

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

Triennio 2020-2022

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC.
Triennio 2020-2022

Indice

<i>Parte Prima</i>	4
<i>Premessa</i>	4
<i>1. Modello organizzativo e funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	5
<i>2. Il processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità</i>	8
<i>3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance</i>	9
<i>4. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance</i>	11
<i>5. La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati</i>	12
<i>6. Analisi del contesto esterno</i>	15
<i>7. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi di luglio 2019</i>	18
<i>8. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi 2020</i>	20
<i>9. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo</i>	22
<i>10. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico</i>	23
<i>11. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio</i>	25
<i>12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2019-2021</i>	26
<i>Parte II: Le Misure Generali</i>	28
<i>Premessa</i>	28
<i>13. Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC</i>	29
<i>14. Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC. e Comitato dei Garanti</i>	31
<i>15. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</i>	33
<i>16. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali</i>	35
<i>17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i>	36
<i>18. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i>	38
<i>19. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i>	39

20. Rotazione	del	personale.	40
21. Tutela	del	whistleblower.	43
22. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.			47
23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			48
24. Informatizzazione dei processi			49
25. Monitoraggio dei tempi procedurali			53
26. Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri.			54
27. Patti integrità			55
28. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.			56
Parte terza. La misura della trasparenza.			57
Premessa			57
29. Obiettivi strategici.			57
30. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.			57
31. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.			57
32. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente".			59
33. Modifiche all'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 5 al PTPC.			61
34. Individuazione dei dati ulteriori.			62
35. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).			63
36. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.			64
37. Mappatura dei procedimenti amministrativi.			65

ALLEGATI

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

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

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

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

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

Parte Prima.

Premessa.

Il V Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2020-2022 – si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti, sebbene sia stato necessario operare alcuni interventi di adeguamento rispetto alle indicazioni fornite dal PNA 2019 e dai relativi allegati.

L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata nell'ultima annualità dalla riorganizzazione di alcuni uffici e dalla creazione di nuovi. Tali operazioni di riassetto sono state effettuate anche alla luce della nuova configurazione ordinamentale assunta dall'Autorità nel 2020, in conformità a quanto disposto dall'art. 52 *quater* d.l. n. 50/2017. La norma, infatti, ha demandato alla potestà regolamentare dell'A.N.AC. la definizione della propria organizzazione, del proprio funzionamento nonché dell'ordinamento giuridico ed economico del proprio personale secondo i principi contenuti nella legge 14 novembre 1995, n. 481.

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

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

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2022 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Autorità ha, poi, acquisito ulteriori competenze conferitegli da successivi interventi normativi, tra cui, il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante nuovo codice degli appalti, che ha confermato l'Autorità quale istituzione fondamentale nella *governance* del rilevante settore dei contratti pubblici e il d.l. 24 aprile 2017, n. 50, convertito con l. 21 giugno 2017, n. 96 (così come modificato dall'art. 1, comma 298, della l. 27 dicembre 2017, n. 205) che ha riformulato l'art. 211 del Codice dei contratti pubblici, attribuendo all'A.N.AC. la legittimazione ad agire in giudizio in caso di violazioni del Codice nonché la disciplina di tale nuovo potere di impugnazione con proprio regolamento; il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"), il quale ha arricchito le competenze dell'Autorità in materia di vigilanza sugli obblighi di trasparenza, anche in relazione all'introduzione nell'ordinamento del cd. FOIA (diritto di accesso civico generalizzato); il d.l. 17 ottobre 2016, n. 186, convertito con modificazioni con l. 15 dicembre 2016, n. 229, con il quale il presidio di alta sorveglianza per l'EXPO 2015 (Unità Operativa Speciale, U.O.S.), di cui all'art. 30 del d.l. 90/2014, è stato esteso agli interventi di ricostruzione pubblica *post sisma*; la l. 30 novembre 2017, n. 179, la quale ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del *whistleblowing*, attribuendo all'Autorità poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo e sanzionatori. Da ultimo, invece, il legislatore è intervenuto nella materia della contrattualistica pubblica con il d.l. n. 32 del 18 aprile 2019, convertito con l. n. 55 del 14 giugno 2019. Quest'ultimo ha disposto la sospensione di alcune norme del codice dei contratti pubblici (tra cui l'art. 77 concernente l'Albo dei commissari di gara curato dall'A.N.AC.) e la sostituzione di alcune Linee guida con un unico Regolamento attuativo, producendo effetti diretti sulle funzioni esercitate dall'Autorità. Una ulteriore compressione delle attività svolte dall'A.N.AC. si è verificata a seguito dell'emanazione del decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019, che ha disposto la sospensione degli artt. 46 e 47 d.lgs. n. 33/2013, relativi all'esercizio del potere sanzionatorio in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14.

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

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

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

Infine, alla luce delle modifiche apportate al codice dei contratti pubblici dal decreto c.d. "Sbloccacantieri" nonché in vista dell'acquisizione della nuova veste ordinamentale, con [delibera n. 919 del 16 ottobre 2019](#) è stato emanato il "Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione" ed, in attuazione di quest'ultimo, le "Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale", firmate il 9 dicembre 2019, al fine di chiarire le attività di competenza degli uffici. Ai sensi del predetto Regolamento, a seguito della cessazione anticipata del mandato presidenziale conferito al dott. Raffaele Cantone, a partire dal 24 ottobre 2019 le funzioni di Presidente dell'A.N.A.C. sono state assunte dal Consigliere Francesco Merloni in quanto "*membro più anziano del Consiglio*".

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

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

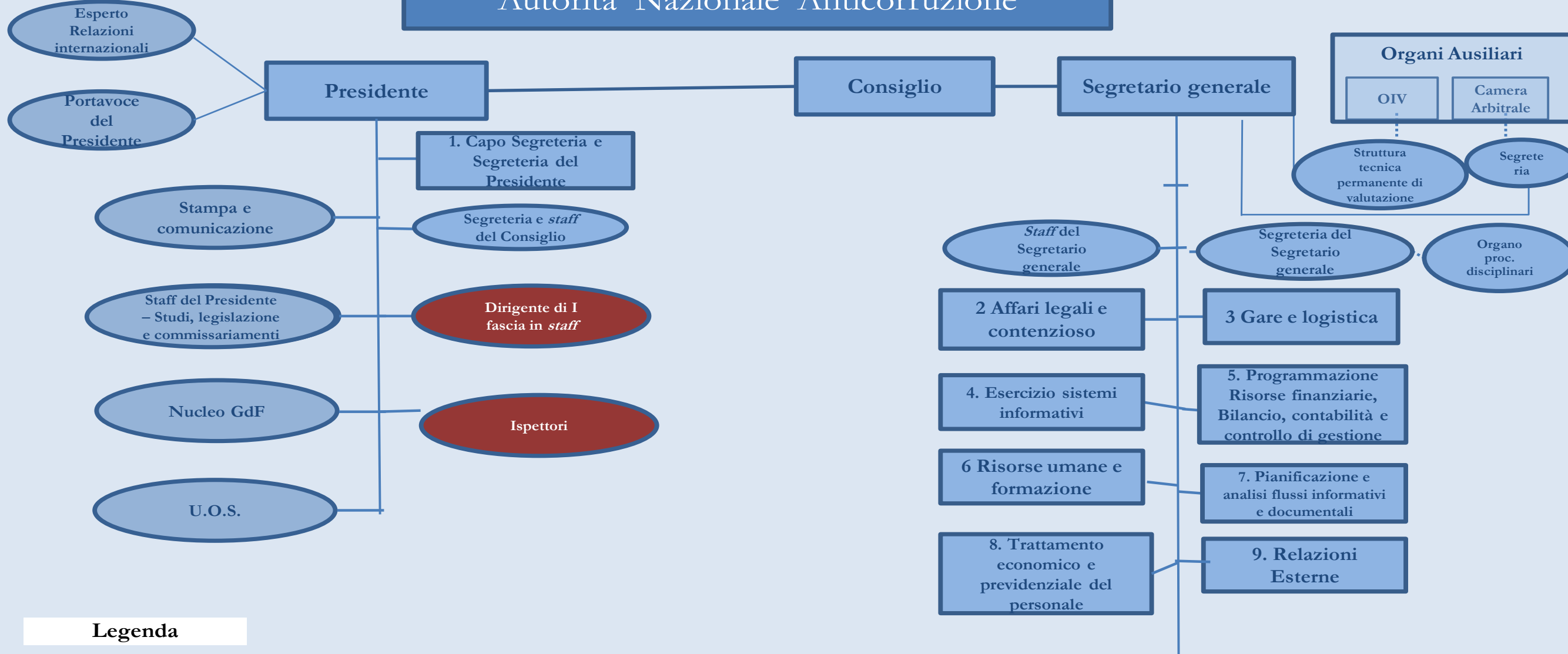
La documentazione concernente il modello organizzativo dell'Autorità è reperibile nella sezione [Amministrazione trasparente](#).

Le competenze e le funzioni dell'Autorità sono ripartite per materia e per ambiti di attività omogenei, secondo quanto stabilito nelle summenzionate Linee di indirizzo operative:

1. Affari giuridici e contenzioso;
2. Vigilanza collaborativa;
3. Vigilanza speciale;
4. Regolazione nei contratti pubblici;
5. Vigilanza nei contratti pubblici;
6. Qualificazione stazioni appaltanti e imprese;
7. Attività sanzionatoria nei contratti pubblici;
8. Rilevazione e monitoraggio prezzi di riferimento;
9. Sistemi informativi, Banche dati e Osservatorio contratti pubblici;
10. Regolazione, vigilanza e sanzioni in materia di trasparenza;
11. Regolazione, vigilanza e sanzioni in materia di anticorruzione;
12. Disciplina "*whistleblower*";
13. Relazioni internazionali.

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

Autorità Nazionale Anticorruzione



Legenda

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

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

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

L'ultimo assetto organizzativo approvato dal Consiglio non ha determinato variazioni in merito all'incarico di RPC¹, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza. L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 1 marzo, alla dr.ssa Antonella Cirillo, dirigente dell'Ufficio relazioni esterne ([delibera del Consiglio n. 137 del 07 febbraio 2018](#)).

In merito, si ricorda che l'individuazione è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo (v. PNA 2019).

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stata confermata l'operatività di un Gruppo di Lavoro permanente coordinato dal RPCT e composto da dirigenti nominati in rappresentanza di tutte le strutture dirigenziali ed integrato con personale di *Staff* del Presidente, di *Staff* del Segretario Generale e dall'Ufficio Risorse Umane e Formazione (in considerazione del carattere altamente strategico delle misure di carattere generale che fanno capo al suddetto Ufficio). Nel corso della passata annualità è emersa l'esigenza di integrarne parzialmente la composizione, per cui con nota prot. n. 49224 del 18 giugno 2019 si è proceduto alla sostituzione di due membri, destinati ad altri incarichi. Il gruppo di lavoro costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute. Esso ha dunque una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", in cui ogni componente è allo stesso tempo referente del RPCT e coordinatore di sottogruppi che coinvolgono tutte le unità organizzative dell'Autorità secondo gli ambiti omogenei di attività.

Prima di procedere alla redazione del Piano, il RPCT ha proposto al **Consiglio** un affinamento della metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio. In considerazione dell'adozione del PNA 2019 nonché alla luce delle risultanze dei monitoraggi intermedi (con particolare riguardo alla misura della rotazione), si è ritenuto opportuno procedere alla revisione delle matrici di mappatura (v. par. 5 e 8) al fine di conseguire un più alto grado di "omogeneità" delle stesse. A tal fine, l'Ufficio del RPCT ha sottoposto all'attenzione del Consiglio n. 3 appunti aventi ad oggetto i contenuti della strategia di prevenzione per il triennio 2020-2022, garantendo la piena condivisione delle attività da svolgere e dei temi sui quali effettuare un approfondimento. Successivamente, è stata aggiornata la guida alla compilazione già predisposta in occasione del PTPCT 2019-2021, in modo da supportare gli uffici nella compilazione delle nuove schede.

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

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

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

Ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure generali, inoltre, è stato richiesto di avanzare delle proposte in merito alla programmazione 2020-2022 al fine di assicurare la massima condivisione.

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

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

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

Pertanto, in considerazione dell'elevato numero di *stakeholders*, con i quali, peraltro, l'Amministrazione mantiene un confronto pressoché costante per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, l'Autorità, anche per l'anno 2020, ha preferito svolgere una **consultazione** successiva, piuttosto che preventiva.

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

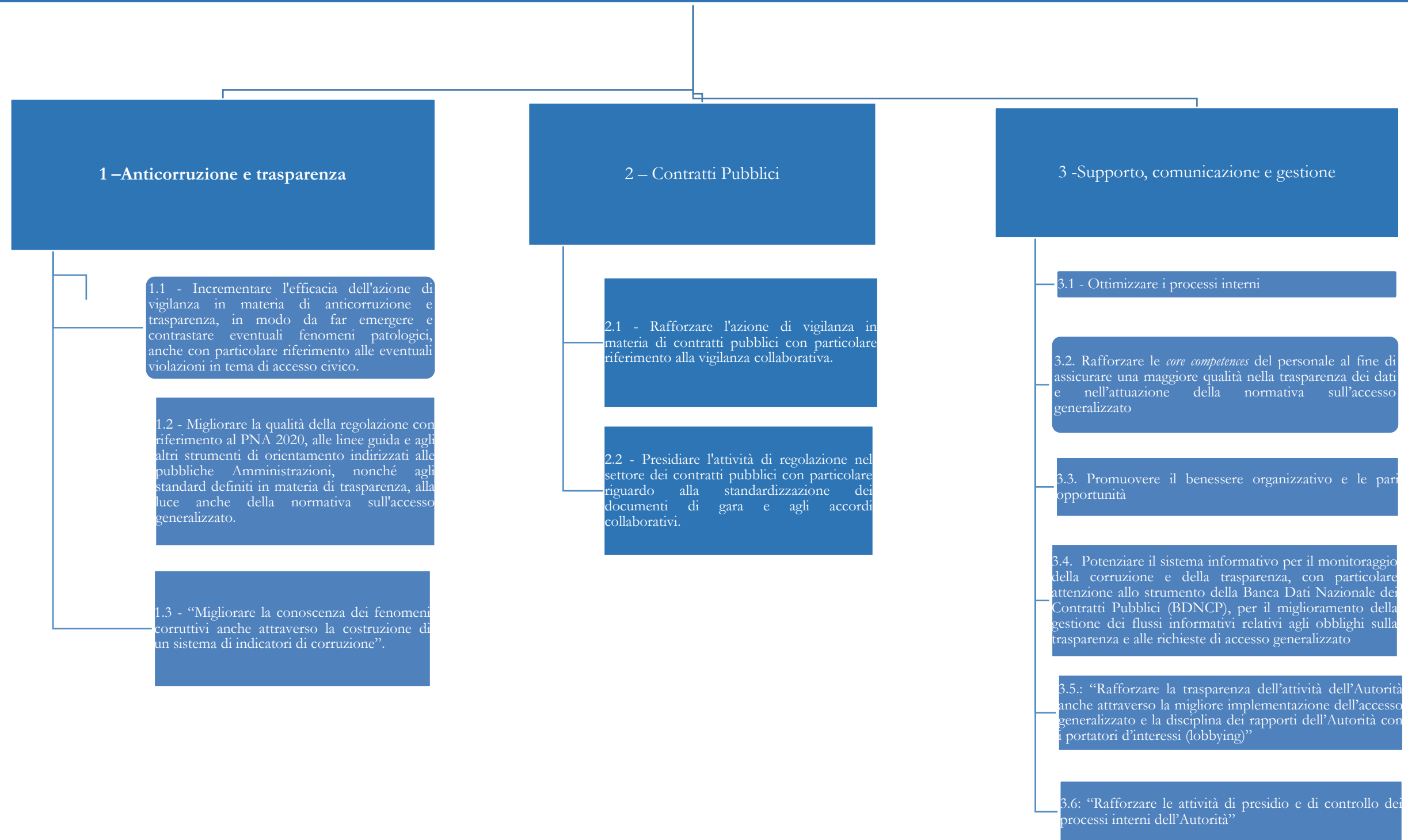
Come noto la *mission* istituzionale dell'Autorità s'individua nella “*Prevenzione della corruzione anche mediante l'attuazione della trasparenza, mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della PA, potenzialmente esposto a fenomeni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

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

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

Sulla base delle predette aree, il Consiglio dell'A.N.AC. ha individuato gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che, come noto, sono proprio rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Di seguito, si riporta il cd. “albero della *Performance*” anno 2020:

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



Specificamente nell'adunanza del 22 gennaio 2020 il Consiglio, al fine di garantire entro la scadenza del mandato dell'attuale *governance* la razionalizzazione delle attività degli uffici, ha confermato gli obiettivi strategici già individuati nel 2019.

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

Anticorruzione e trasparenza	Supporto, comunicazione e gestione
1.1 - Incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni in tema di accesso civico	3.2. - Rafforzare le <i>core competences</i> del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato
1.2 - Migliorare la qualità della regolazione con riferimento al PNA 2020, alle linee guida e agli altri strumenti di orientamento indirizzati alle pubbliche Amministrazioni, nonché agli standard definiti in materia di trasparenza, alla luce anche della normativa sull'accesso generalizzato	3.4. - Potenziare il sistema informativo per il monitoraggio della corruzione e della trasparenza, con particolare attenzione allo strumento della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), per il miglioramento della gestione dei flussi informativi relativi agli obblighi sulla trasparenza e alle richieste di accesso generalizzato
1.3 - Migliorare la conoscenza dei fenomeni corruttivi anche attraverso la costruzione di un sistema di indicatori di corruzione	3.5. - Rafforzare la trasparenza dell'attività dell'Autorità anche attraverso la migliore implementazione dell'accesso generalizzato e la disciplina dei rapporti dell'Autorità con i portatori d'interessi (<i>lobbying</i>)

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

Tali obiettivi, che verranno trasfusi e declinati in quelli operativi contenuti anch'essi nel Piano della *Performance* 2020-2022, in corso di predisposizione, rappresentano la traduzione di alcune delle misure di trasparenza e di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi e delle attività degli Uffici dell'Autorità. Essi, in altri termini, concorrono a fornire una più efficace lettura del PTPC e delle relative mappature dei processi e delle attività.

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

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

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

Quest'ultima consiste nell'individuazione, mappatura e reingegnerizzazione dei processi dell'A.N.AC. e nella definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione. Il contratto SGI, attivato nell'ambito di un contratto quadro Consip, prevede l'implementazione di un sistema di *Business Process Management* (BPM) per tutti i processi ed, in particolare, entro il 2020, quello per un processo *standard* al quale poi potranno essere aggregati, in via sperimentale, dati di costo per una prima, sommaria, applicazione di controllo di gestione.

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

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

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

Nel corso del 2019 il RPCT ha suggerito un affinamento della metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di assicurare una maggiore precisione nella rappresentazione delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dall'Autorità, e di superare alcune criticità emerse in occasione del monitoraggio semestrale.

La proposta è stata articolata in n. 3 appunti, esaminati e condivisi dal Consiglio nel corso delle adunanze del 17 ottobre 2019, 27 novembre 2019 ed, infine, 4 dicembre 2019.

Specificamente si è proceduto alla rimodulazione della strumentazione utilizzata, operando alcune modifiche alle matrici di mappatura dei processi degli uffici, sia sotto il profilo grafico che contenutistico, ed aggiornando corrispondentemente il **Manuale utente** predisposto nel 2018.

Pertanto, è stata disposta la riorganizzazione dei due fogli *excel*, introducendo, nel primo, una nuova cella ("*Processi di competenza dell'Ufficio*") ed aggiungendo, al secondo, alcune colonne ("*Fattori abilitanti*" e "*Motivazione*"), mentre altre sono state soppresse ("*Azioni*", "*Attività vincolata vs attività discrezionale*", "*Tipologia di attività*", "*Categoria di evento rischioso*") in quanto ritenute un inutile aggravio per le schede.

Sono state, inoltre, inserite ulteriori opzioni nel menù a tendina della colonna "*esecutore attività*" (che ha sostituito la colonna precedentemente denominata "*Esecutore azione*").

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

Gli interventi effettuati hanno interessato anche la **metodologia di analisi e valutazione del rischio**. Pur essendo stata sostanzialmente confermata quella già utilizzata nell'ambito degli ultimi tre PTPC, attesi i riscontri complessivamente positivi prodotti dalla sua applicazione e in continuità con il

lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto nelle passate annualità, sono stati operati alcuni adattamenti alla luce delle indicazioni fornite dal PNA 2019.

In particolare, per quanto attiene alla individuazione degli eventi a rischio, il PNA 2019 suggerisce di effettuare un'approfondita analisi dei "fattori abilitanti" dei fenomeni corruttivi, ossia "*i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione*" e che consentono "*di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi*". Si tratta di dati che non sono stati esplicitati all'interno delle matrici degli uffici allegate ai precedenti Piani, sebbene siano stati in concreto esaminati dai responsabili.

Al fine di dare attuazione alle indicazioni sopra riportate, si è ritenuto opportuno procedere alla rilevazione dei fattori abilitanti ed alla loro specifica rappresentazione all'interno delle schede attraverso l'inserimento di una colonna ulteriore ad essi riservata. In tal modo si intende, altresì, implementare l'esercizio dei controlli spettanti al RPCT in merito alle scelte operate dagli uffici, valutando l'idoneità delle misure programmate anche in relazione ai predetti fattori e richiedendo, ove necessario, ulteriori elementi informativi.

Inoltre, nell'ambito dei recenti indirizzi assunti dall'A.N.A.C., è stato richiesto alle amministrazioni una formalizzazione degli eventi a rischio, da svolgersi anche "*tramite la predisposizione di un **registro dei rischi** (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*".

In un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, si ritiene necessario differire l'attività di stesura del registro dei rischi, atteso che quest'ultimo presuppone un'attenta analisi e ponderazione dei comportamenti a rischio corruzione in rapporto ai processi ed alle attività svolte dagli uffici. Allo stato, infatti, tale intervento risulta prematuro in considerazione della completa rinnovazione delle matrici di mappatura e delle notevoli modifiche all'organizzazione dell'amministrazione in corso di realizzazione (v. par. 1). Per la presente annualità, dunque, si è inteso sviluppare all'interno delle schede il processo di gestione del rischio nei suoi elementi essenziali.

Solo a seguito di un'effettiva sperimentazione del sistema di prevenzione così definito (ragionevolmente calcolata in una annualità) si potrà procedere alla raccolta dei dati ai fini della auspicata catalogazione dei rischi.

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

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

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione nella stesura dei precedenti Piani ha inteso scongiurare proprio le evidenziate criticità, basandosi su un **principio di prudenza** e privilegiando un **sistema di misurazione qualitativo**, piuttosto che quantitativo.

In una prospettiva di superamento dell'Allegato 5 al PNA 2013, l'Allegato 1 al PNA 2019 promuove il ricorso ai cd. "indicatori di rischio" (*key risk indicators*), ritenuti "*in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*". Viene chiarito, tuttavia, che "*le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nel presente allegato e adeguatamente documentate nei PTPCT*". In ogni caso, le valutazioni svolte dovranno essere supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) affinché possa pervenirsi ad una stima del rischio corrispondente al dato reale.

Accertata la coerenza della metodologia di analisi del rischio utilizzata nella passata annualità con i recenti orientamenti espressi dall'Autorità, il Consiglio, su proposta del RPCT, ha deliberato la sostanziale conservazione dell'impostazione sottesa al PTPC 2019-2021.

Essa si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "*UN Global Compact*", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è

² L'UN Global Compact (conta 12.000 aderenti in 145 Paesi) ha creato una *task force* per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la *Deloitte Touche Tohmatsu* ha creato una guida per l'analisi dei rischi di corruzione caratterizzata da robustezza metodologica e semplicità applicativa. La metodologia è stata inoltre soggetta a

cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

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

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come **il prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio(E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$:

- 1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura **oggettiva** (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura **sogettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

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

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

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

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

IMPATTO		
	ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITA'		

consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali, tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il *World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative* (WEF -PACI).

ALTISSIMA	Altissimo	Altissimo
ALTA	Alto	Altissimo
MEDIA	Alto	Altissimo
BASSA	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Medio	Medio

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema innanzi delineato, come peraltro specificamente indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, il RPCT ha previsto che alle matrici di mappatura degli uffici fosse aggiunta una colonna ulteriore, all'interno della quale è stato richiesto ai responsabili delle unità organizzative di inserire le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse, in modo da poterne verificare l'adeguatezza e/o richiedere chiarimenti in sede di controllo. Dalle giustificazioni addotte è stato possibile evincere gli indicatori di rischio adoperati nel caso specifico.

In riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione, il PNA 2019 raccomanda di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima.

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

6. *Analisi del contesto esterno.*

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

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

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

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

Al fine di aggiornare l'analisi del contesto esterno operata nelle annualità precedenti si è, in primo luogo, effettuata una verifica della ricognizione delle **competenze istituzionali** dell'A.N.AC. riportata nel precedente Piano, realizzata attraverso l'esame delle norme fondanti le principali competenze dell'A.N.AC.³:

³ Per una rassegna completa della normativa avente ad oggetto le funzioni e le attività dell'A.N.AC. si rinvia alla sezione Amministrazione trasparente

- la legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legge n. 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014), con particolare riferimento alle competenze che tale decreto ha posto in capo al Presidente dell'Autorità (articoli 30, 32 e 37);
- la legge n. 164/2014, in ordine al potere dell'Autorità di disporre controlli a campione su interventi di estrema urgenza (art. 9, co. 2 *bis*);
- il nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- la legge n. 179/2017, che disciplina l'istituto del *whistleblowing*;
- il decreto legge n. 32/2019, convertito in legge n. 55/2019, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- il decreto legge n. 162/2019 che ha sospeso l'applicazione degli artt. 46 e 47 d.lgs. n. 33/2013.

Dall'esame della normativa sopra riportata è emerso che i prevalenti ambiti di intervento dell'Autorità verso l'esterno non sono mutati rispetto alle annualità precedenti, pur risultando in parte ridotti a seguito dei recenti interventi del Legislatore.

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

- vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, con particolare riguardo all'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (l. n. 190/2012), al rispetto della normativa in materia di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013, come da ultimo novellato dal d.lgs. n. 97/2016) e di quella in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (d.lgs. n. 39/2013);
- adozione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- gestione delle segnalazioni dei *whistleblowers*, con poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo nonché sanzionatori (l. n. 179/2017);
- emanazione di pareri e linee guida nella materia dell'anticorruzione e trasparenza;
- vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e speciali e sulle concessioni;
- vigilanza sul sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza;
- attività ispettiva, d'ufficio o anche su richiesta motivata di chiunque ne abbia interesse, anche avvalendosi del Corpo della Guardia di Finanza;
- attività di segnalazione, avente ad oggetto le irregolarità riscontrate all'esito dell'attività di vigilanza, verso le competenti Procure della Repubblica e Procure della Corte dei Conti;
- attività di promozione dell'efficienza delle Stazioni appaltanti e della qualità della loro attività attraverso linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo ed altri strumenti di regolamentazione flessibile, comunque denominati;
- attività di "vigilanza collaborativa" con le stazioni appaltanti, finalizzata al controllo degli atti di gara prima della loro adozione e ad un controllo di carattere preventivo sull'intera attività di gestione della procedura di gara; tale forma di vigilanza si attua mediante la stipula di specifici protocolli d'intesa con la stazione appaltante interessata;
- collaborazione con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per la rilevazione di comportamenti aziendali meritevoli di valutazione al fine dell'attribuzione del "Rating di legalità";
- gestione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) avvalendosi dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

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

- gestione del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, istituito presso l'Osservatorio, contenente tutte le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- creazione e gestione dell'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, nonché dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*;
- irrogazione di sanzioni pecuniarie;
- attività di cd. precontenzioso, emanazione di pareri e potere di impugnazione di bandi, atti generali e provvedimenti delle stazioni appaltanti, relativi a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 211 del Codice dei contratti, come novellato dall'art. 52-ter della l. n. 96/2017).

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

1. Trasparenza e anticorruzione:

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

2. Contratti Pubblici:

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

3. Sistema di qualificazione:

- Società Organismi di Attestazione;
- Imprese esecutrici di lavori pubblici;
- Contraenti generali.

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

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

L'Autorità si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle varie materie di sua competenza. Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Proprio la numerosità delle richieste ricevute ha portato nel 2018 all'istituzione

dell'[ufficio Relazioni esterne](#), tra le cui competenze si rinviene anche quella di favorire il dialogo tra l'Autorità e i cittadini.

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

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

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

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

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

Inoltre, è possibile attingere elementi informativi utili per l'analisi del contesto esterno dall'Agenda pubblica degli incontri. A partire dal 24 giugno 2019, data in cui l'Agenda è divenuta operativa, si sono svolti n. 8 incontri tra Decisori A.N.AC. (Presidente, Consiglieri, Segretario Generale e dirigenti) e "portatori d'interessi", costituiti da imprese, associazioni, consorzi ad altri enti di diritto pubblico e privato, a vario titolo coinvolti nell'attività svolta dall'Autorità. Dall'esame delle questioni affrontate in tali sedi è emerso che n. 5 incontri hanno avuto ad oggetto questioni connesse all'esercizio delle funzioni di regolazione e vigilanza in materia di contratti pubblici.

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

Le risultanze delle valutazioni svolte hanno indotto ad assumere una posizione massimamente garantista ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno, di modo tale che gli Uffici possano imputare presuntivamente a ciascun processo dell'Autorità un livello di alto rischio corruttivo.

7. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi di luglio 2019.

Il PTPC 2020-2022 riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata nell'ultima annualità dalla riorganizzazione di alcuni uffici e dalla creazione di nuovi.

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

Il PTPC 2019-2021 prevede che in concomitanza del monitoraggio semestrale debba essere effettuata una revisione della mappatura dei processi degli uffici che nel corso del primo semestre hanno subito rilevanti modifiche nelle attività di competenza a seguito del nuovo riassetto organizzativo determinato dalla delibera n. 206 del 13 marzo 2019 del Consiglio o dell'emanazione di nuove disposizioni normative, linee guida, ecc.

Dai primi riscontri effettuati dall'ufficio del RPCT è emersa la necessità di aggiornare la mappatura degli uffici UGARE, UOSA, UWHIB e USDG e di predisporre un'unica matrice contenente la mappatura degli ex uffici UVS e UVPPP (ovvero del neo Ufficio "*Vigilanza collaborativa e vigilanze speciali*"). A tali uffici, poi, se ne sono aggiunti altri che hanno segnalato autonomamente la necessità di operare alcuni interventi, in un'ottica di graduale e progressivo miglioramento della qualità dello svolgimento del processo di gestione del rischio⁴.

La delibera summenzionata ha rimodulato le competenze dell'Ufficio "*Osservatorio dei contratti pubblici e analisi economiche*" (che viene ridenominato Ufficio "*Osservatorio, Studi e analisi banche dati*") e ha soppresso l'Ufficio "*Vigilanza sui contratti di partenariato pubblico privato*", attribuendo le relative competenze all'Ufficio Vigilanza collaborativa e vigilanze speciali, in coerenza con le funzioni già svolte.

Quest'ultimo, pertanto, ha modificato la propria mappatura introducendo, in coda a quelle già di competenza, l'attività relativa alla vigilanza sui contratti di partenariato pubblico-privato in conformità a quanto indicato nella succitata delibera. In tale occasione, UVS ha proceduto anche a stralciare dalla scheda dell'ufficio le attività connesse alla vigilanza sugli appalti della difesa e gli affidamenti di somma urgenza, che la delibera n. 206 del 13 marzo 2019 ha assegnato agli uffici UVLA e UVSF, nel rispetto delle specifiche competenze di ciascuno.

Quanto all'Ufficio UOSA, il dirigente responsabile ha revisionato la matrice di mappatura delle attività, comunicando l'assenza di un evento a rischio corruttivo per alcune azioni⁵ e rimodulando in parte le misure specifiche programmate⁶. Rilevanti sono state anche le modifiche apportate alla scheda di USDG dal dirigente nominato *ad interim* nel corso del 2019, il quale ha revisionato tutte le misure specifiche precedentemente programmate in analogia a quelle disposte da URCP attesa l'affinità sussistente tra le rispettive funzioni di competenza⁷.

Ulteriori interventi volti a razionalizzare i contenuti delle matrici degli uffici sono stati eseguiti dai responsabili di URE, UWHIB, UFID, USAN, UVSOA e Segreteria Segretario Generale in riferimento alla programmazione delle misure specifiche. Si segnala, infine, l'integrazione delle mappature relative agli uffici RPCT, alla quale è stata aggiunta l'attività "*Pubblicazione dell'Agenda pubblica degli incontri*", e UGARE, nella quale è stata inserita l'attività "*Elenco avvocati di fiducia*".

⁴ Le matrici di mappatura dei summenzionati uffici sono state pubblicate come previsto nel PTPC nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Piano triennale della prevenzione della corruzione/2019-2021 premettendo, nel titolo del file, al nome dell'ufficio la parola "new" (ad es. New Ufficio URE) in analogia alla annualità precedente e al fine di garantire la massima trasparenza.

⁵ Nello specifico, si tratta delle seguenti azioni: "*In caso di accertato inadempimento, trasmissione degli atti al competente Ufficio Sanzioni/ Ufficio Vigilanza lavori/ Ufficio UVOE, per il conseguente avvio dell'eventuale procedimento sanzionatorio/ ispettivo*"; "*Formalizzazione dell'input conoscitivo interno e dei risultati attesi nello studio*"; "*Eventuale stesura ed approvazione in Consiglio del protocollo d'intesa per l'interscambio di dati con il soggetto esterno all'ANAC a cui richiedere i dati*"; "*Stesura ed approvazione in Consiglio dell'eventuale protocollo d'intesa per l'interscambio di dati con l'ufficio committente*"; "*Approvazione dell'elenco degli indicatori di rischio di corruzione da parte del Consiglio*".

⁶ Si tratta delle seguenti misure: "*Stesura di linee guida per le elaborazioni*"; "*Utilizzo di team di risorse più che di risorse individuali al fine di pervenire ad un'approvazione condivisa delle scelte operative. Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio*"; "*Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della PA*".

⁷ Nello specifico, le misure precedentemente individuate sono state sostituite dalle seguenti: "*Motivazione dettagliata in ordine a eventuali revisioni del documento, soprattutto in caso di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'Autorità*"; "*Motivazione delle scelte sulle priorità di intervento regolatorio*"; "*Condivisione delle scelte regolatorie tra dirigente e uno o più funzionari, anche mediante riunioni di confronto*"; "*Motivazione per cui si è reso necessario il chiarimento*"; "*Tempestiva trasmissione degli atti*"; "*Duplicata valutazione istruttoria da parte di due funzionari*"; "*Condivisione attraverso risorse di rete della documentazione dell'attività*".

8. *Analisi del contest interno – La mappatura dei processi 2020.*

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019, degli esiti dei monitoraggi intermedi e della parziale riorganizzazione degli uffici disposta dal “Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'A.N.AC.”.

In primo luogo, l'Allegato 1 suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni attraverso “un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera”.

Più nello specifico chiarisce che “l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno ... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”.

In sintesi, il nuovo PNA individua il fulcro principale dell'esame nel processo. Pertanto, si è reso necessario modificare l'impostazione finora seguita nell'effettuare la mappatura delle attività svolte dagli uffici dell'Autorità. Le summenzionate prescrizioni, inoltre, appaiono perfettamente in linea con le iniziative che il RPCT intendeva assumere sulla base delle risultanze prodotte dai monitoraggi.

In virtù delle funzioni di coordinamento della mappatura dei processi dell'intera amministrazione assegnata anche dal PNA 2019 al RPCT, quest'ultimo ha svolto un'attività di analisi delle “vecchie” schede di mappatura di attività degli uffici e di quelle dei procedimenti amministrativi al fine di identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'Autorità. Gli esiti sono stati verificati alla luce dei contenuti dell'atto di organizzazione di II livello recante “Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale in attuazione della Delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 e s.m.i.” e dell'organigramma dell'Autorità per assicurare l'osservanza del criterio di completezza. Ai dirigenti responsabili dei processi⁸ è stato quindi richiesto un contributo critico e una condivisione, in un'ottica di miglioramento del modello prodotto.

Raccolte le eventuali osservazioni, il RPCT ha valutato l'esigenza di effettuare degli affinamenti e, a conclusione della revisione, ha sottoposto l'elenco dei processi, suddivisi in attività, al Consiglio unitamente al *file* contenente le funzioni istituzionali, i macro-processi ed i processi dell'Autorità (matrice n. 1). Quest'ultimo è stato oggetto di razionalizzazione in merito alla esatta definizione delle macro aree ed ai processi a queste riconducibili. Come nelle passate annualità, la prima parte della mappatura dei processi è contenuta in un *file* distinto al fine di rappresentare agli *stakeholders* con maggiore immediatezza le connessioni sussistenti tra le funzioni istituzionali attribuite all'Autorità e i suoi processi e di evidenziare un livello di approfondimento sempre più specifico. La separazione tra i *file* contenenti la mappatura dei processi permette, inoltre, una maggiore accuratezza ed esaustività dell'analisi, presupposto indispensabile per una corretta identificazione delle misure di prevenzione.

Successivamente è stata avviata l'interlocuzione con le singole unità organizzative al fine di individuare gli eventi a rischio e svolgere il processo di gestione del rischio, secondo le modalità illustrate nel paragrafo 5.

A seguito del nuovo riassetto organizzativo determinato dal “Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione” e dalle “Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale”, con nota prot. n. 3090 del 15 gennaio 2020 il dirigente dell'Ufficio Trattamento economico e previdenziale del personale (Ufficio **UTE**) ha comunicato che procederà a redigere la matrice di mappatura di propria competenza in occasione del monitoraggio semestrale, tenuto conto della necessità di definire con maggiore puntualità le attività del neo costituito ufficio. In tale sede, inoltre, verranno aggiornate le schede di tutti gli uffici che nel corso del semestre abbiano subito rilevanti modifiche nelle attività di relativa pertinenza a seguito di sopravvenute disposizioni normative, linee guida, ecc. (ciò in analogia a quanto disposto anche nel precedente PTPC).

Per il PTPC 2020-2022 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

⁸ In merito, infatti, l'allegato al PNA afferma a p. 18 che “Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali”.

Il principio della **completezza** ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (confermate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici dell'A.N.AC. come risultanti dall'attuale assetto organizzativo, ivi comprese quelle esternalizzate. In merito, quest'ultimo documento precisa che il fine perseguito attraverso l'attività di identificazione dei processi "è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase", suggerendo di "aggregare" tali risultati nelle cosiddette "Aree di rischio". L'inquadramento dei processi in tali ambiti costituisce attività funzionale alla individuazione di quelli già in astratto rischiosi e, pertanto, da verificarsi con particolare attenzione in sede di analisi, ponderazione e trattamento del rischio corruttivo. Al fine di adeguare i contenuti del presente PTPC alle indicazioni fornite dall'Autorità, è stata introdotta all'interno di ciascuna matrice una colonna denominata "Area di rischio".

Le aree di rischio sono distinte in generali⁹, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dall'ente. In armonia con quanto prescritto dal PNA, dunque, una parte dei processi preventivamente identificati è stata "collocata" all'interno delle aree di rischio generali, mentre per le restanti attività l'Ufficio ha ritenuto opportuno classificarle all'interno di una categoria onnicomprensiva denominata "Area di rischio specifica per l'Autorità", in cui sono stati ricompresi i processi che descrivono l'esercizio di funzioni peculiari dell'A.N.AC. (es. gestione dei solleciti dei cittadini, protocolli d'intesa, gestione delle adunanze del Consiglio ecc.).

In attuazione del principio di **flessibilità**, d'intesa con l'organo di indirizzo politico, è stato chiesto alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione dei processi, il più alto grado di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun "processo" in "attività" al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massimamente garantista.

L'analisi del rischio, infine, è stata effettuata nel rispetto del principio di **gestibilità** aggregando più procedimenti in un unico processo, anche con l'obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli utenti.

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

Gli uffici hanno lavorato sulle nuove matrici, modificate secondo le indicazioni illustrate nel paragrafo 5 e quelle specificamente fornite dal RPCT, tarate sulla base delle singole esigenze.

Le matrici di mappatura sono costituite da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione e dell'acronimo dell'ufficio, del nominativo dirigente responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell'ufficio) e la seconda relativa allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione "*Mappatura delle attività, delle fasi e delle azioni*" è composta dal seguente gruppo di informazioni, alcune già presenti nella precedente matrice ed altre inserite in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel PNA 2019:

- ufficio;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l'insieme di operazioni, articolabile in "Attività", necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all'Ufficio;
- responsabilità del processo;
- descrizione attività che scandiscono e compongono il processo;
- esecutore attività ovvero il soggetto che esegue materialmente l'attività stessa, non necessariamente coincidente con il responsabile del processo. Rispetto alle opzioni selezionabili

⁹ L'Allegato 1 al PNA 2019 individua le seguenti aree generali di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

nel precedente menu a tendina ne sono state aggiunte delle ulteriori, per tener conto di tutti i possibili soggetti coinvolti nello svolgimento dei processi¹⁰.

ESECUTORE ATTIVITA'	
1	Presidente
2	Consiglio
3	Dirigente di I fascia in staff
4	Dirigente
5	Dirigente ispettore
6	Dirigente/Funzionario
7	Presidente/Funzionario
8	Funzionario
9	Funzionario/Operativo
10	Operativo
11	Responsabile struttura tecnica permanente di supporto all'OIV
12	Portavoce/Funzionario/Operativo
13	Presidente/Funzionario/Operativo
14	GDF

9. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

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

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

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Come già anticipato nel paragrafo 5, la definizione di un "Registro dei rischi" è stata differita alla prossima annualità: le modifiche strutturali apportate all'amministrazione - in corso di assestamento - e la completa revisione delle matrici di mappatura, difatti, rendono le schede compilate dagli uffici nel 2019 un riferimento inadeguato ai fini della identificazione degli eventi rischiosi.

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

¹⁰ L'aggiunta di ulteriori opzioni consente di avere una mappatura integrale e più facilmente intellegibile per l'utente esterno (e, di conseguenza, una maggiore trasparenza delle attività svolte) e una rappresentazione maggiormente esatta dei soggetti coinvolti. La previsione, ad es., del Consiglio o dell'operativo come possibili esecutori dell'azione permette di inserire tutte le attività di cui sono protagonisti. Quella dell'opzione alternativa (ad es. funzionario/operativo), invece, di riportare con precisione l'informazione in tutte quelle ipotesi in cui entrambi i soggetti pongono in essere l'attività. Per quanto riguarda le attività in cui il Consiglio è esecutore materiale (ad es. quando interviene approvando l'esito dell'istruttoria o la bozza di parere richiesto, ecc.) occorre chiarire che in tale caso lo svolgimento del processo di gestione del rischio in riferimento a quella specifica azione si arresta da parte dell'ufficio, non essendone il titolare. Al riguardo, però, si sottolinea che tale arresto, però, non comporta un deficit nell'analisi in quanto nella maggioranza dei casi viene mappata la fase antecedente, relativa alla predisposizione dell'atto da sottoporre all'attenzione del Consiglio, in riferimento alla quale il dirigente può eventualmente identificare, analizzare, ecc. il rischio insito.

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

La fase successiva, relativa al **trattamento del rischio**, “è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi?” (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio, dall’altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

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

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

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

In assenza di indicazioni ulteriori da parte del nuovo PNA, è stata conservata l’articolazione delle schede utilizzata nella passata annualità, caratterizzata dall’inserimento di alcune colonne volte a specificare con maggiore precisione la programmazione della misura specifica e con la quale si è inteso rispondere alle esigenze innanzi rappresentate. L’efficacia della metodologia precedentemente adottata trova ulteriore conferma nel notevole miglioramento di tutta l’attività di prevenzione della corruzione svolta dall’Autorità, con particolare riguardo alla completezza delle informazioni acquisite in fase di monitoraggio.

Si ricorda che con il PTPC 2019-2021 è stata inserita una prima colonna all’interno della quale è possibile individuare una o più **misure generali**. Rientra, infatti, nell’ambito di valutazione dell’ufficio stimare se è sufficiente l’applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

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

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

L’attività di revisione delle mappature condotta nel corso del 2019, inoltre, ha interessato anche la “qualità” delle misure preventive indicate dagli uffici. In particolare, il RPCT ha svolto una attenta verifica in merito alla loro idoneità a neutralizzare i fattori abilitanti degli eventi a rischio descritti all’interno delle schede.

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

- tipologia misure specifiche:

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

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

- **stato di attuazione al 1° gennaio 2020**, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei processi dell'Ufficio alla data del 1° gennaio 2020 è da attuare (perché nuova o non ancora realizzata) o in attuazione, in quanto già adottata nella passata annualità e confermata per quella in corso;
- **fasi e tempi di attuazione**: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale. In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura "*misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità 2020*". L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenze l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- **indicatori di attuazione**: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- **valore target**: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- **soggetto responsabile**: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni unità organizzativa dell'Amministrazione si rimanda, quindi, alle matrici di mappatura di cui all'*Allegato 2*.

Nel 2018 è stata implementata anche l'attività di "**assessment**" *delle misure di carattere specifico*, già svolta per il PTPC 2017-2019. Tale approfondimento si è reso necessario perché i PTPC sono stati improntati, sia in fase di mappatura dei processi, che in fase di individuazione dei comportamenti potenzialmente a rischio, a caratteristiche di estrema completezza e analiticità. Una tale impostazione, che mira ad analizzare in ogni sua parte l'attività amministrativa svolta, ha, di contro, comportato un'eccessiva frammentazione nella rappresentazione di alcune misure di prevenzione di carattere specifico. Di conseguenza si è proceduto ad un'attenta ricognizione e analisi delle misure di carattere specifico indicate da ciascun ufficio; tale operazione è apparsa indispensabile anche al fine di verificarne il raggiungimento, da parte del dirigente responsabile dell'ufficio, in termini di *Performance* individuale.

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

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

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

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

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

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

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

In occasione del PTPCT 2019-2021 è stato effettuato un lavoro di catalogazione delle misure più comuni anche per gli uffici che svolgono attività amministrative ed informatiche di supporto, sebbene le corrispettive attività presentano sovente caratteristiche molto diverse, cui corrispondono misure speciali non assimilabili.

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

Considerata l’utilità del lavoro svolto nelle passate annualità, che ha rappresentato, peraltro, un apprezzabile strumento di ausilio per gli uffici nella fase di revisione delle matrici di mappatura, nel corso del 2020 si procederà a verificare l’attualità delle tabelle di *assessment* di cui all’**Allegato 4**, raffrontandole con le misure individuate nelle schede recentemente aggiornate e, ove necessario, ad approfondirne i contenuti.

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

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

Come già diffusamente illustrato, in vista della predisposizione del presente Piano gli uffici hanno provveduto al riesame delle proprie mappature.

Nello specifico, a seguito della individuazione dei processi, gli uffici hanno descritto le sequenze di attività in cui gli stessi si scompongono. Su indicazione del RPCT, sono state sintetizzate alcune attività meramente materiali e/o automatiche, in quanto considerate irrilevanti ai fini della gestione del rischio corruttivo e, quindi, comportanti un inutile aggravio delle schede. Inoltre, nella descrizione dei processi è stata inserita - salvo casi di incompatibilità oggettive - l’attività di “Accesso agli atti amministrativi”, che nelle precedenti mappature era stata indicata solo da alcuni uffici. Tali interventi hanno permesso di conseguire un apprezzabile livello di “omogeneità” nell’organizzazione complessiva delle schede, fermo restando il rispetto delle prescrizioni metodologiche esplicitate nel PNA 2019.

Alcuni uffici, poi, hanno opportunamente adeguato le nuove schede alle attività effettivamente svolte e/o programmate per la prossima annualità¹¹.

¹¹ In particolare, l’Ufficio **UPREC** ha segnalato che le attività di precontenzioso sono state revisionate anche in funzione del nuovo Regolamento di precontenzioso entrato in vigore il 9 gennaio 2019. L’Ufficio **Ispettori**, invece, ha ritenuto opportuno eliminare dalla matrice di mappatura le attività correlate alle ispezioni svolte in collaborazione con il N.U.O.C., motivando in riferimento alla intervenuta scadenza del relativo Protocollo d’Intesa ed alla mancata predisposizione di progetti analoghi per il futuro. Inoltre, l’Ufficio **URU** ha precisato che il processo “Gestione amministrativo-giuridica del personale: Progressioni di carriera” risulta in fase di definizione a seguito della recente approvazione del Regolamento sull’ordinamento giuridico ed economico del personale, avvenuta il 16 ottobre 2019; il sistema di gestione del rischio riferito al summenzionato processo, pertanto, sarà completato in occasione del monitoraggio semestrale. L’Ufficio **USA** ha rappresentato che le attività connesse al processo “Gestione Albo Commissari”, già mappate nella scheda dell’ufficio attualmente pubblicata sul sito

L'attività di riscrittura delle mappature ha prodotto schede notevolmente semplificate con riguardo sia all'impostazione generale che alla specifica declinazione di ciascun processo. Infatti, la sostituzione della precedente articolazione "attività-fasi-azioni" in "processi-attività" e l'inserimento della descrizione dei processi nella "Sezione generale" delle matrici degli uffici ha migliorato la fruibilità dei dati, agevolando l'utente nella lettura del documento.

L'opzione seguita ha determinato la concreta possibilità di operare valutazioni ponderate in punto di rilevazione degli eventi a rischio, individuazione delle misure preventive, loro attuazione e monitoraggio.

Al fine di assicurare il conseguimento del risultato atteso, è stato prestato in più occasioni supporto agli uffici nella fase di compilazione delle matrici di mappatura. In primo luogo, il RPCT ha offerto chiarimenti ed indicazioni ogniqualevolta sia stato espressamente richiesto.

Inoltre, al fine di valorizzare l'affinità tra i processi e le attività svolti dagli uffici di vigilanza in materia di contrattualistica pubblica, è stata predisposta una scheda *fac-simile* indirizzata a **UVLA**, **UVCS** ed **UVSF**. Quest'ultimi, quindi, hanno verificato la correttezza delle informazioni inserite in tale scheda ed integrato il modello proposto, adeguandolo, ove necessario, alle specifiche attività svolte dall'unità organizzativa.

12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2019-2021.

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

Il PTPC 2019-2021, pertanto, è stato oggetto di due monitoraggi semestrali, alle date del 30 giugno 2019 e 30 novembre 2019.

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

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

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

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

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

Nella Parte seconda del presente Piano si dà conto dettagliatamente degli *step* di avanzamento raggiunti nell'anno 2019 e della futura programmazione di ogni misura.

Particolare attenzione, poi, è stata dedicata alla verifica delle **misure di carattere specifico**, in riferimento alle quali gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte dagli Uffici, secondo la tempistica prestabilita. Un'attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte dagli Uffici in sede di prima rilevazione, al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse, indicando

istituzionale, sono state sospese fino al 31 dicembre 2020, in forza dell'art. 1, comma 1, lett. c), della legge n. 55 del 14 giugno 2019, di conversione del d.l. 32/2019. Di conseguenza, si è proceduto alla loro rimozione dalla scheda. Anche in merito alle attività concernenti la qualificazione delle stazioni appaltanti, l'Ufficio USA ha evidenziato che le stesse risultano allo stato sospese, mancando la disciplina attuativa prevista dall'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016.

se ve ne siano di troppo astratte o inefficaci e cercando, in tale modo, di evitare il controproducente fenomeno dell'“iper-regolamentazione”.

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

Il principale punto di debolezza riscontrato è stato, invece, un difetto nella fase della loro programmazione. Ciò è dovuto anche alla maggiore ed oggettiva difficoltà di identificare fasi, tempi e, in particolar modo, indicatori di attuazione in riferimento a misure non standardizzate rispetto a quelle che costituiscono una prassi per l'ufficio. Tale problematica, tuttavia, può ritenersi in via di risoluzione atteso che in sede di revisione delle mappature il RPCT ha prestato tutto il supporto necessario a garantire la corretta compilazione delle schede.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella [relazione annuale del RPCT per l'anno 2019, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012](#), che sarà pubblicata sul sito dell'A.N.AC., nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come già evidenziato in precedenza, gli esiti dei monitoraggi sono stati analizzati dal RPCT in una relazione più diffusa contenente delle osservazioni di carattere più ampio sulle criticità emerse nonché delle possibili soluzioni. In particolare in riferimento alle modalità di programmazione e di rendicontazione si è ravvisata la necessità di un affinamento. Talvolta, infatti, le informazioni trasmesse non sono complete o non si raccordano con l'indicatore di attuazione.

Le summenzionate criticità sono state già evidenziate in occasione dei resoconti, semestrale e finale, redatti nella passata annualità e per superarle si è ritenuto opportuno ricorrere ad una metodologia di rilevazione diversa rispetto sia a quella utilizzata in occasione della verifica semestrale 2018 sia a quella impiegata per il monitoraggio finale 2018.

Al fine di agevolare gli uffici sono state aggiunte alle matrici di mappatura tre colonne, all'interno della sezione dedicata al “trattamento del rischio”: nella colonna “*stato di attuazione della misura generale al 30 giugno 2019*” gli uffici dovevano descrivere tutte le attività poste in essere per realizzare le misure generali programmate; in quella “*stato di attuazione della/e misura/e specifica/e al 30 giugno 2019*” gli uffici dovevano riportare la verifica effettuata avente ad oggetto l'attuazione delle predette misure nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste nelle fasi di programmazione e il raggiungimento dei valori *target* prefissati; in quella “note” gli uffici dovevano esplicitare tutte le informazioni utili per una corretta comprensione del *report* inviato¹².

Tale azione correttiva adottata ha effettivamente prodotto un miglioramento nella qualità delle modalità di rendicontazione rispetto alle succitate relazioni di monitoraggio del 2018.

La nuova strumentazione fornita (le schede rimodulate ed il manuale utente) e gli esiti dei monitoraggi hanno costituito la base di partenza per la ri-programmazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2020-2022, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2019, con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti, che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero “adempiimento formale”, ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate.

¹² In particolare, è stato richiesto ai responsabili di indicare nella colonna “note” i seguenti elementi informativi: le eventuali criticità riscontrate, le motivazioni della mancata/parziale realizzazione e le iniziative correttive che s'intendevano porre in essere per garantire la corretta attuazione; le eventuali proposte di rimodulazione della misura in sé o delle fasi e dei tempi di attuazione fissati; qualsiasi ulteriore elemento che il responsabile dell'attuazione della misura ritenesse utile comunicare al RPCT al fine di agevolare la lettura del rendiconto.

Parte II: Le Misure Generali.

Premessa.

Nell'Parte II del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno dell'Autorità: partendo dalla programmazione contenuta nel PTPC 2019-2021, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione all'1 gennaio 2020, così come risultante in sede di monitoraggio finale.

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

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

Gli uffici direttamente coinvolti hanno, quindi, prodotto un *report* descrittivo dello stato di realizzazione delle misure di rispettiva competenza ed hanno avanzato delle proposte relative alla programmazione 2020-2022, evidenziandone le relative fasi, tempi, indicatori e valori *target*.

Il RPCT ha, poi, proceduto ad esaminarle, anche sulla base degli elementi acquisiti nel corso dei monitoraggi semestrali, e a formulare una pianificazione ricomprendente tutte le misure, che tenesse adeguatamente conto anche delle indicazioni contenute nel PNA 2019, condivisa successivamente con il Segretario Generale, ed, infine, approvata dal Consiglio in occasione del monitoraggio finale.

La specifica *mission* istituzionale dell'Autorità, inoltre, ha comportato la necessità di focalizzare una particolare attenzione all'interno dell'amministrazione su alcune delle misure di carattere generale di

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

Trasparenza.

Si rinvia alla Parte III.

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

Misura generale: Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 01/01/2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: nel primo semestre 2020 Svolgimento da parte del gruppo di lavoro ad uopo istituito delle attività di studio ed analisi finalizzate all'elaborazione di una proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	Elaborazione della proposta aggiornamento del codice di comportamento.	Invio della proposta di aggiornamento del codice di comportamento al Segretario generale	Gruppo di lavoro
DA ATTUARE	Fase 2: nel primo semestre 2020 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito delle indicazioni del SG	Modifica della proposta ed elaborazione dell'Appunto al Consiglio	Approvazione da parte del Consiglio della proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	Gruppo di lavoro
DA ATTUARE	Fase 3: nel primo semestre 2020 Elaborazione della Relazione di accompagnamento alla bozza di aggiornamento	Inoltro all'OIV, per il parere obbligatorio, della proposta approvata dal Consiglio e della Relazione di accompagnamento	Acquisizione del parere positivo dell'OIV	Gruppo di lavoro OIV
DA ATTUARE	Fase 4: nel primo semestre 2020 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito del parere dell'OIV e svolgimento delle attività propedeutiche per la messa in	Pubblicazione dell'aggiornamento al codice sul sito istituzionale ai fini della consultazione pubblica	Acquisizione dei contributi degli <i>stakeholders</i> e delle organizzazioni sindacali	Segretario generale (rapporti con organizzazioni sindacali) Gruppo di lavoro (supplemento istruttorio)

	consultazione del documento (predisposizione modulistica, redazione testo avviso <i>internet/intranet</i> , ecc.)			RPCT (attività propedeutiche per la messa in consultazione)
DA ATTUARE	Fase 5: nel primo semestre 2020 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito dei contributi degli <i>stakeholders</i> e delle organizzazioni sindacali e svolgimento delle attività propedeutiche per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio	Invio della versione definitiva dell'aggiornamento del codice di comportamento per l'approvazione del Consiglio	Pubblicazione sul sito istituzionale e <i>intranet</i> del documento	Segretario generale Gruppo di lavoro (supplemento istruttorio) RPCT (pubblicazione)
DA ATTUARE	Fase 6: entro secondo semestre 2020 Svolgimento delle attività di divulgazione del codice di comportamento aggiornato (anche con iniziative formative relative anche al nuovo Regolamento in materia di responsabilità disciplinare)	Numero di dipendenti informati su numero di dipendenti in servizio	Divulgazione del Codice al 100% del personale interessato	Segretario Generale Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione Dirigenti di tutti gli Uffici

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC. è stato adottato con deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 21 ottobre 2015 e pubblicato sulla sezione Amministrazione trasparente¹³.

In occasione, poi, dell'approvazione del “*Regolamento disciplinante i rapporti fra ANAC e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri*” il Consiglio, nella seduta del 6 marzo 2019, ha emanato la delibera n. 209/2019 che ha introdotto gli artt. 14 *bis* e 15 *bis* nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, il 18 dicembre 2019 è stato emanato il “*Regolamento in materia di responsabilità disciplinare dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*” ed avviata la trattativa sindacale in merito ai contenuti dell'allegato “*Infrazioni disciplinari e sanzioni applicabili*”¹⁴.

Dai monitoraggi¹⁵ effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale. In riferimento all'ultima annualità, in particolare, l'Ufficio URU ha provveduto a divulgare al personale neoassunto nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo,

13

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

¹⁴ Sullo stato di definizione della trattativa sindacale il Segretario Generale ha diramato la nota prot. n. 103193 del 20 dicembre 2019.

¹⁵ Le competenze, invece, relative alla vigilanza sull'attuazione della misura all'interno dell'A.N.AC. sono specificate all'art. 18 del codice comportamento.

hanno prestato o prestano servizio presso l'A.N.AC. il Codice attualmente in vigore, a raccogliere le relative dichiarazioni e trasmettere le stesse, ove del caso, all'ufficio di assegnazione dei dipendenti quando è stato necessario procedere ad un'ulteriore verifica.

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

Quanto allo stato di attuazione della misura programmata nel PTPC 2019-2021, non è stato possibile completarne la realizzazione entro i tempi previsti. L'aggiornamento del Codice, infatti, non può non tener conto dei contenuti delle future linee guida sull'adozione dei codici di comportamento da parte dell'Autorità¹⁶, del "Regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale dell'A.N.AC."¹⁷, del "Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione"¹⁸, del summenzionato allegato al "Regolamento in materia di responsabilità disciplinare dell'Autorità Nazionale Anticorruzione". In particolare, quest'ultimo ha richiesto un allungamento della tempistica necessaria per la sua definizione, in considerazione della trattativa sindacale avviata sul tema. Si rappresenta che la condivisione con le OO.SS. dell'allegato al Regolamento in materia di responsabilità disciplinare costituisce uno *step* preliminare per la individuazione delle condotte che confluiranno nel Codice di comportamento. Poiché al momento dell'emanazione del presente Piano l'accordo sindacale risulta in fase di sottoscrizione, la misura è stata oggetto di rimodulazione in modo da consentirne l'attuazione entro la fine del 2020.

L'esigenza di procedere ad una attualizzazione del documento deriva sia dall'entrata in vigore della c.d. "Riforma Madia" del pubblico impiego, contenuta nel d.lgs. n. 75/2015 che dal riconoscimento della piena autonomia regolamentare dell'Autorità attribuitale dall'art. 52 *quater* del d.l. n. 50/2017, (così come modificato dall'art. 1, comma 298, della l. n. 205/2017).

La revisione del codice sarà operata dal Gruppo di Lavoro costituito *ad hoc* dal Segretario Generale il 2 maggio 2019 (prot. n. 34986/2019) e composto da rappresentanti del Segretariato generale, degli uffici URU, UVIF, URAC e dal RPCT. Tale metodologia (ovvero la costituzione di un tavolo tecnico) è stata scelta in quanto favorisce il confronto e la partecipazione degli uffici maggiormente coinvolti nelle attività prescritte dal Codice e consente loro di apportare il loro bagaglio tecnico ed esperienziale. Il Gruppo di Lavoro provvederà a verificare le modifiche da operare e a predisporre una bozza di lavoro, da sottoporre al Segretario generale e, poi, al Consiglio. Al suo interno il RPCT apporterà uno specifico contributo in merito alle ricadute delle misure di prevenzione adottate in termini di doveri di comportamento. Specificamente cercherà di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

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

Misura generale: Comitato dei Garanti.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

¹⁶ Le Linee guida sui codici di comportamento sono state poste in consultazione dal 12 dicembre 2019 al 15 gennaio 2020.

¹⁷

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/regolamenti/Reg.%20Ordinamento%20Economico%20e%20Giuridico%20del%20personale%20-%20del.1194.2019.pdf>

¹⁸

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?id=25fad9110a778042194f8a6a84da6d26>

IN ATTUAZIONE	Il Comitato si riunisce a seguito di richiesta del Presidente o del Consiglio o di propria iniziativa nel corso di tutto l'anno ai sensi dell'art. 20 del Codice di Condotta.	Numero di atti (pareri, relazioni, ecc.) trasmessi dal Comitato al Consiglio rispetto al numero di questioni analizzate su richiesta o d'iniziativa.	100% dei verbali/atti trasmessi al Consiglio.	F. Dini
------------------	---	--	---	----------------

Il Consiglio dell'Autorità si è dotato sin dal luglio 2015 di un proprio “*Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC.*”¹⁹, cui devono attenersi tutti i suoi componenti nel corso del loro mandato. Tale Codice, inoltre, è stato recepito anche dall'art. 5 del “*Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*”, ai sensi del quale “*Il Consiglio adotta un Codice di condotta che individua i doveri di comportamento dei Consiglieri dell'Autorità nazionale anticorruzione ispirati ai più generali doveri di integrità, lealtà, imparzialità e riservatezza cui deve uniformarsi la loro azione, conformemente alla posizione di autonomia e indipendenza riconosciuta all'Autorità, ai compiti di garanzia ad essa affidati e alla trasparenza delle attività svolte, nonché al dovere, di cui all'articolo 54 della Costituzione, di adempiere le funzioni affidate con disciplina e onore*”.

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

Dopo la nomina dei componenti deliberata dal Consiglio nell'adunanza del 14 dicembre 2016, il Comitato si è insediato il 18 gennaio 2017 e si è poi riunito complessivamente 14 volte, di cui 7 nel corso del 2017²¹, 3 nel corso del 2018²² e 4 nel corso del 2019²³, ed è stato complessivamente investito di 11 questioni (5 nel 2017, tutte evase, 3 nel 2018 e 3 nel 2019).

In occasione dell'approvazione del Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi, il Consiglio, nella seduta del 6 marzo 2019, ha emanato la delibera n. 210/2019 che introduce l'art. 16 *bis* nel Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel corso del 2019 il Consiglio, su proposta del RPCT, ha disposto che anche i dati e le informazioni relative al “Comitato dei Garanti” fossero spostate all'interno della sottosezione di primo livello “Consulenti e collaboratori”, ove, pertanto, sono stati pubblicati in formato tabellare.

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

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

Pertanto anche per l'annualità 2020 si prevede che il Comitato continui a operare secondo le modalità e le procedure previste nel summenzionato Codice.

¹⁹ Il Codice è stato adottato il 1° luglio 2015 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e Codice di comportamento. Ad esso devono attenersi tutti i suoi componenti, Presidente e Consiglieri, nel corso del loro mandato.

²⁰ I nominativi dei componenti del Comitato sono consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/ConsulentiCollaboratori/ComitatodeiGaranti>

²¹ Nei giorni 1 e 16 marzo, 26 aprile e 13 giugno 2017, 21 luglio, 26 ottobre e 13 dicembre 2017.

²² Nei giorni 16 aprile, 14 giugno e 25 ottobre 2018.

²³ Nei giorni 28 febbraio, 11 giugno, 17 ottobre e 28 novembre 2019.

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

Misura di carattere generale: <i>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase 1: Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese dal personale attualmente in servizio e dai collaboratori/consulenti dell'Autorità in merito a situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti gli uffici (verifica sulle dichiarazioni) Dirigente URU (monitoraggio semestrale) Dirigente UVIF (verifica delle dichiarazioni collaboratori/consulenti) Segretario Generale, dirigente UVIF e RPCT (in ordine alle valutazioni sulle dichiarazioni da cui emergono particolari criticità)
DA ATTUARE	Fase 2: Verifica delle dichiarazioni rese dal personale neo assunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svolta in occasione del resoconto semestrale.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti gli uffici (verifica sulle dichiarazioni) Dirigente URU (acquisizione delle dichiarazioni e monitoraggio semestrale)
DA ATTUARE	Fase 3: a partire dal secondo semestre. Attività finalizzata ad elaborare una procedura specifica per la corretta gestione delle dichiarazioni coerente con il nuovo codice di comportamento a seguito della sua emanazione.	Elaborazione e della procedura e revisione dei modelli attualmente in uso.	Comunicazione e della nuova procedura a tutto il personale.	Segretario Generale, RPCT, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione, Dirigente dell'Ufficio UVIF

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

proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nelle successive annualità si è provveduto, mediante nota del Segretario Generale²⁴, a ricordare ai dipendenti già in servizio l'obbligo di comunicare all'Ufficio Risorse Umane le eventuali partecipazioni ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio (art. 5 del Codice di comportamento A.N.AC.) e gli eventuali interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice di comportamento A.N.AC.). È stato rammentato, inoltre, che tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate.

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

Gli uffici, pertanto, hanno provveduto a valutare le dichiarazioni effettuate dal personale nel corso del 2019, nonché quelle rese dal personale neo assunto e dai tirocinanti.

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

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

²⁴ Da ultimo con nota prot. n. 100115 del 12 dicembre 2019.

dovesse presentarsi una situazione di conflitto di interesse, attuale o potenziale, tra gli impieghi ed incarichi di cui sono titolari e l'attività svolta/da svolgere presso A.N.AC.

Tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interessi e le attestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001, dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei collaboratori esterni dell'A.N.AC., dei componenti del Collegio dei revisori dei conti e del Comitato dei garanti nonché del Portavoce sono state tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente".

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

Misura generale				
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal nuovo Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato dal Consiglio nel corso dell'adunanza del 26/3/2019	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Segretario Generale e Staff.
IN ATTUAZIONE	Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute ad URU aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La disciplina contenuta, in merito, nel Codice di comportamento dell'A.N.AC.²⁵ si caratterizza in quanto più rigorosa e limitativa rispetto al dettato normativo dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Ciò in ragione della particolare importanza per un'*Authority* di regolazione e di vigilanza di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali.

Nel 2019, inoltre, la misura è stata oggetto di una regolamentazione ancor più dettagliata a seguito dell'approvazione del "Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione", che ha prescritto l'utilizzo di una modulistica *ad hoc* al fine di agevolare l'espletamento delle verifiche ed assicurare una maggiore uniformità procedurale. In merito a quest'ultima, l'art. 6

²⁵ L'art. 6, comma 5 e ss. del Codice di comportamento prevede, infatti, il divieto, per tutto il personale dell'Autorità²⁵, composto anche da professionalità specialistiche (nei campi del diritto, dell'ingegneria, della statistica), di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Autorità, che devono in ogni caso essere autorizzati dal Segretario Generale, mentre l'art. 8 del medesimo Codice stabilisce che nelle materie di competenza dell'Autorità, la partecipazione dei dipendenti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione (nonché la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici) deve essere autorizzata preventivamente dal Segretario Generale ed è ammessa solo qualora gli stessi siano rivolti a soggetti destinatari dell'attività di vigilanza o regolazione dell'Autorità. La procedura descritta dagli artt. 6, comma 5 e 8 del Codice prevede, pertanto, la richiesta di autorizzazione al Segretario Generale che valuta l'istanza secondo i criteri riportati al secondo comma del predetto art. 8.

specifica i contenuti della richiesta²⁶ e domanda al Segretario Generale la concessione dell'autorizzazione. Quest'ultima, ai sensi dell'art. 7, può essere negata:

- in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;
- qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse all'URU ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente"²⁷. La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misura generale				
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione
In attuazione	Entro il 2020: definizione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa e individuazione di una procedura per effettuare le verifiche	Elaborazione della proposta di disciplina interna.	Invio della proposta al Segretario generale	Segretario Generale, Gruppo di lavoro, RPCT

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

²⁶ La richiesta deve indicare:

- il soggetto richiedente;
- l'oggetto dell'incarico;
- la tipologia di incarico;
- l'impegno orario e/o giornaliero;
- il corrispondente periodo di permesso orario o di congedo ordinario;
- la retribuzione percepita;
- la designazione da parte del Presidente, dei Consiglieri o del Segretario Generale.

²⁷

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

Nel corso del 2019, pertanto, l'ufficio URU ha acquisito le dichiarazioni da parte del personale cessato.

Il PNA 2019, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC., ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

A tal fine, nel PTPC 2019-2021 è stata programmata la costituzione di un Gruppo di Lavoro affinché effettuasse un'attività di studio ed analisi volta a definire in concreto l'ambito soggettivo di applicazione della normativa e a individuare una procedura per lo svolgimento delle verifiche. Il risultato atteso entro il 2019 è stato individuato nell'elaborazione di una proposta di disciplina interna da sottoporre prima al Segretario generale e, poi, al Consiglio nell'ambito dell'aggiornamento del PTPC 2020-2022.

Pertanto, il Segretario Generale con nota prot. 0039249 del 16 maggio 2019 ha disposto la costituzione del Gruppo di Lavoro, la cui prima riunione si è tenuta il 10 giugno 2019. A seguito dell'incontro, è stato condiviso dal medesimo Gruppo di Lavoro un appunto riassuntivo dei principali punti discussi nel corso della riunione da sottoporre al Consiglio.

In particolare, è stata illustrata una procedura per effettuare le verifiche sulle dichiarazioni in materia di *pantouflage* rese dai dipendenti e le correlate modalità. In merito all'approvazione del documento, il Consiglio nell'adunanza del 10 luglio 2019 ha ritenuto necessario attendere la sentenza del Consiglio di Stato relativa ad un presunto caso di violazione della disciplina anti-*pantouflage* con la quale il Supremo Consesso avrebbe potuto delineare i poteri di vigilanza dell'A.N.AC. e delle Amministrazioni di provenienza.

Il Consiglio di Stato con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, difatti, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, precisando, inoltre, che spettano alla stessa i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individuano nell'A.N.AC. il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di *pantouflage*, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

Conseguentemente, con Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019, l'Autorità ha manifestato l'intenzione di adeguare i contenuti del proprio Regolamento del 29 marzo 2017 ("*Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari*") al recente orientamento giurisprudenziale.

Al fine di assicurare il coordinamento con le future determinazioni dell'Autorità, è stato fissato un nuovo termine per l'attuazione della seconda fase della misura, con scadenza fine 2020.

In ogni caso, il RPCT provvederà a fine anno a verificare, richiedendo le informazioni agli uffici competenti per materia, che nei bandi di gara riferibili ai bandi tipo²⁸ sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 33/2013; che nei contratti di assunzione del personale sia presente la clausola contenente il divieto di cui al predetto art. 53; che sia stata acquisita, all'atto della cessazione dal servizio, la dichiarazione da parte del dipendente di essere consapevole del disposto di cui all'art. 53 e delle conseguenze della violazione del correlato divieto.

²⁸ <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/ContrattiPubblici/BandiTipo>

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

Misura generale				
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	I FASE: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione
Da attuare	II FASE: attività di studio ed analisi finalizzata ad individuare i criteri di verifica.	Elaborazione della proposta avente ad oggetto la definizione dei criteri di verifica.	Invio della proposta al Segretario Generale.	RPCT Dirigente dell'Ufficio UVIF
Da attuare	III FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT Dirigente dell'Ufficio UVIF

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Segretario Generale²⁹, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'ufficio URU le predette dichiarazioni vengono tempestivamente **pubblicate** nella sottosezione di terzo livello Dirigenti di II fasce/Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente.

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

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel 2019, non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno dell'amministrazione.

Infine, in occasione del monitoraggio finale è stata prospettata l'opportunità di definire criteri prestabiliti in relazione ai quali svolgere le verifiche sulle dichiarazioni rese (ad esempio la verifica sulle condanne penali ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013). Tale attività sarà sviluppata nel corso del prossimo anno, come indicato nella seconda fase della programmazione 2020-2022 preventivamente concordata con il dirigente dell'Ufficio UVIF, attraverso l'elaborazione di una proposta avente ad oggetto la specificazione dei criteri da seguire e delle modalità da utilizzare nell'espletamento dei controlli.

²⁹ V. nota prot. n. 99694 dell'11 dicembre 2019.

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

Misure di carattere GENERALE				
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.				
STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASE 1. Divieto di partecipare a commissioni di gara: acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 4, comma 2, n. 620 del 31/05/2016.	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati.	100%	<i>Dirigente Ufficio gare e logistica</i>
DA ATTUARE	FASE 2. Svolgimento delle attività di studio ed analisi finalizzate all'elaborazione di una proposta di Regolamento sulle procedure concorsuali	Invio della proposta Regolamento sulle procedure concorsuali al Segretario generale	Invio della proposta Regolamento sulle procedure concorsuali al Segretario generale	Segretario Generale, Dirigente Ufficio gare e logistica, Dirigente Ufficio Risorse Umane e Formazione

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

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

Per quanto riguarda **il divieto di partecipare a commissioni di gara** l'ufficio UGARE ha provveduto ad inserirlo anche nella delibera n. 620 del 31 maggio 2016, pubblicata sul sito A.N.AC.³⁰ relativa a “*Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall’A.N.AC. per l’aggiudicazione di contratti pubblici di appalto*”. Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del predetto regolamento “*I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall’art. 77, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016 e, a tal*

³⁰<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?id=4e3d2d570a778042266da2ae1673b350>

fine, in sede di prima riunione della commissione di gara, devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole³¹.

Diversamente da quanto verificatosi nel 2018, l'Ufficio UGARE ha comunicato che nel corso della presente annualità sono state svolte n. 5 gare in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In merito, il dirigente responsabile ha specificato che tutti i componenti delle commissioni giudicatrici nominate per le procedure di gara svolte hanno rilasciato la dichiarazione di incompatibilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, in conformità a quanto previsto dall'art. 77, commi 4, 5 e 6 e dell'art. 42 d.lgs. n. 50/2016.

Inoltre, nel PTPC 2018-2020 era stata prevista la predisposizione e l'approvazione di un **Regolamento sulle procedure concorsuali** contenente disposizioni attuative del disposto dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001. In occasione del monitoraggio finale 2018, l'Ufficio URU aveva segnalato che la materia sarebbe stata regolata successivamente all'entrata in vigore di tutte le disposizioni del Regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale dell'A.N.AC. Quest'ultimo è divenuto pienamente vigente l'1 gennaio 2020 e, pertanto, la programmazione della misura è stata ampliata mediante l'inserimento della "FASE 2".

20. Rotazione del personale.

Misura generale Rotazione del personale.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata	Fase I: entro il I semestre 2019 Studio ed analisi della disciplina della rotazione	Definizione di una proposta contenente i criteri di applicazione della rotazione	Inoltro della proposta al Segretario generale	RPCT
In attuazione	Fase II: a partire dal I semestre 2019 Studio ed analisi degli esiti del processo di gestione del rischio al fine di individuare gli uffici da sottoporre a rotazione	Numero di schede degli uffici contenenti la valutazione del rischio esaminato su numero totale delle schede	100%	RPCT
Da attuare	Fase III: a partire dal I semestre 2020 Analisi della durata dell'incarico di tutto il personale dirigenziale e di quello del personale non dirigenziale, in servizio presso gli uffici da sottoporre a rotazione	Produzione di un <i>report</i> contenente gli esiti dell'analisi	Invio del Report al RPCT e, per conoscenza, al SG	Dirigente URU

³¹ L'art. 77, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara le disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, per il quale "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la p.a.): (.....): c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Da attuare	Fase IV: a partire dal II semestre 2020 Svolgimento dell'attività finalizzata ad individuare le effettive esigenze di rotazione sulla base delle analisi svolte e dei criteri definiti	Produzione di uno schema riepilogativo contenente gli esiti dell'analisi svolta	Invio dello schema al Segretario generale per le successive determinazioni	RPCT
In attuazione	Monitoraggio semestrale sulle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione ³²	Numero delle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione monitorate su numero delle misure totali progettate in alternativa alla rotazione	100%	RPCT

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

La rotazione ordinaria è stata attuata in modo sistematico sin dalla costituzione dell’Autorità: prima, in attuazione dell’Atto di organizzazione del 29 ottobre 2014³³, e, poi, nel corso delle annualità 2016-2017 a seguito della riorganizzazione approvata con la delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 “*Riassetto organizzativo dell’Autorità Nazionale Anticorruzione*”.

Nello specifico ha riguardato non soltanto gli incarichi dirigenziali, ma anche l’assegnazione dei funzionari e degli impiegati, i quali, a seguito di apposito interpello, sono stati ri-allocati all’interno della nuova struttura. Come già evidenziato nel PTPC 2017-2019 (v. par. 17), a seguito di detta riorganizzazione quasi la metà dei dirigenti hanno cambiato il loro ufficio ed oltre un terzo dei funzionari e degli impiegati sono stati assegnati a uffici diversi da quelli di provenienza³⁴. Nel corso dell’annualità 2018, poi, è stata effettuata un’ulteriore rotazione scaturente dalla costituzione dei due nuovi uffici per le Relazioni esterne e per il *Whistleblowing*, per effetto della delibera n. 1 del 10 gennaio 2018³⁵. Nel corso del 2019, invece, sono stati effettuati trasferimenti di personale legati a posizioni organizzative rimaste vacanti a seguito di cessazioni dal servizio in A.N.AC. di alcune unità nonché per esigenze organizzative che richiedevano potenziamenti di personale in particolari settori di attività³⁶. Tali operazioni di rotazione hanno interessato in misura consistente (circa il 50% del personale coinvolto nella rotazione) gli uffici di vigilanza, concorrendo a rafforzare l’azione preventiva nell’ambito dell’area generale di rischio “Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni”.

Al fine di ottemperare alla raccomandazione contenuta nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell’Autorità (Aggiornamento al PNA 2018) ed in conformità a quanto previsto dall’Allegato 2 del PNA 2019, nel corso della trascorsa annualità sono stati individuati la fonte della disciplina e i criteri di applicazione della rotazione per effettuare un’adeguata programmazione. Più specificamente sono stati identificati gli uffici da sottoporre a rotazione sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio (ai sensi dell’art. 1, c. 5, lett. b) e c. 10, lett. b) della l. 190/2012)³⁷ e la periodicità con la quale attuare la misura e le sue caratteristiche (nel caso dell’Autorità, non essendo articolata in sedi territoriali, potrà applicarsi

³² [V. all. 2 PNA 2019.](#)

³³ A seguito dell’Atto di organizzazione del 29 ottobre 2014 sono stati affidati gli incarichi dirigenziali relativi agli uffici di nuova costituzione, a decorrere dal 1° gennaio 2015.

³⁴ Nella Relazione di monitoraggio finale - annualità 2017 - il RPCT *pro tempore* riportava una percentuale complessiva di personale ruotato attorno al 35%, inclusi i dirigenti, specificando, però, che il dato non poteva essere preciso in quanto non era possibile procedere ad un confronto omogeneo tra la vecchia e la nuova struttura dell’Autorità.

³⁵ Ad inizio 2018 quindi, sono ruotati n. 4 dirigenti e di n. 7 dipendenti.

³⁶ Complessivamente, sono stati spostati n. 3 dirigenti, n. 11 funzionari e n. 2 operativi.

³⁷ A tal fine sono stati considerati, prioritariamente, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

solo una rotazione di tipo funzionale all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi). Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione, inoltre, è stato evidenziato il collegamento della rotazione con le altre misure di prevenzione della corruzione (ad es. formazione) ed è stato tenuto conto anche delle misure di carattere specifico già attuate dagli uffici, quale, ad es., la rotazione interna all'ufficio delle attività tra il personale ivi assegnato, contemplate anche nelle tabelle di "ASSESSMENT" delle misure speciali³⁸.

Il sistema sopra descritto è stato elaborato sulla base delle valutazioni degli eventi a rischio enucleati in corrispondenza delle singole azioni, secondo quanto indicato dai dirigenti responsabili in occasione della mappatura delle attività. In sede di applicazione della formula, però, è stata riscontrata una evidente disomogeneità tra le mappature acquisite, che ha influenzato la determinazione del livello di rischio assoluto. Difatti, i risultati ottenuti sulla base delle attuali matrici presentano scarsa aderenza al dato reale, soprattutto in considerazione delle funzioni svolte da alcuni uffici.

Tale aspetto è stato evidenziato anche nel deliberato del Consiglio adottato durante l'adunanza del 17 luglio 2019, con il quale è stata rilevata l'opportunità di revisionare il sistema concernente la valutazione di esposizione al rischio degli uffici secondo "criteri di omogeneità".

Pertanto, al fine di dare attuazione alla decisione consiliare, nel corso del secondo semestre del 2019 è stata sottoposta al Consiglio una proposta articolata, avente ad oggetto la revisione del processo di gestione del rischio in armonia con le indicazioni contenute nel PNA 2019 (v. par. 5 e 8).

Nel corso del 2020, invece, si procederà a definire i criteri e le modalità applicative della rotazione secondo la programmazione indicata nella tabella sopra riportata, anche al fine di assicurare l'osservanza degli artt. 24 e 27 del "Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione", che informano espressamente la disciplina del conferimento degli incarichi dirigenziali e quella dell'assegnazione del personale non dirigenziale al principio di rotazione.

In riferimento alla rotazione straordinaria, invece, l'ufficio del RPCT monitorerà con attenzione le eventuali ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali³⁹ o disciplinari nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per condotte qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-*quater* del d.lgs. 165/2001. Al fine di facilitare la verifica predisporrà una bozza di articolo contenente l'obbligo per i dipendenti dell'Autorità di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali da introdurre nell'aggiornamento al Codice di comportamento, così come suggerito nel PNA⁴⁰.

³⁸ Sono state, infatti, individuate e progettate delle misure specifiche volte a dare attuazione a quanto prescritto dalla Determinazione n. 831 del 03/08/2016 (pag.25) - Aggiornamento 2016 al PNA e, da ultimo, dal PNA 2019: quest'ultimo, infatti suggerisce di adottare, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche. Si tratta delle seguenti misure: duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (firma congiunta, dirigente e funzionario); previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate (firma di più funzionari); assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari; verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente. Tuttavia, la misura alternativa alla rotazione principalmente individuata dagli uffici nel 2019 consiste nella cd. "rotazione delle pratiche", utilizzata da poco meno di un terzo degli uffici (11 su un totale di 37) e, talvolta, confusa con la corrispondente misura ordinaria. In fase di revisione del processo di gestione del rischio l'Ufficio del RPCT ha effettuato un'attenta verifica sulle misure generali e specifiche individuate dai responsabili, in modo da evitare riferimenti inappropriati alla rotazione ordinaria.

³⁹ In merito la Delibera n. 215/2019 dell'Autorità, richiamata nel PNA 2019, specifica che il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione da parte dell'Amministrazione coincide con quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

⁴⁰ Nel PNA 2019 si rileva, infatti, che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

21. Tutela del whistleblower.

Misure generale Tutela del whistleblower				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	<i>I FASE:</i> Adozione delle Linee guida per la tutela del <i>whistleblower</i>	Adozione delle Linee guida	Pubblicazione delle Linee guida sul sito istituzionale	Dirigente dell'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i>
Attuata	<i>II FASE:</i> Messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate di I livello	<i>Step</i> di avanzamento della realizzazione dei sistemi	Realizzazione del sistema	Dirigente dell'Ufficio Programmazione e Sviluppo delle banca dati, piattaforma digitale e servizi IT, Dirigente dell'Ufficio pianificazione e analisi Flussi Informativi e Documentali RPCT
In attuazione	<i>III FASE:</i> Manutenzioni correttive ed evolutive sul sistema di II livello con possibile differenziazione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità dalle comunicazioni di misure ritorsive nei confronti del <i>whistleblower</i> (entro dicembre 2020): - implementazione dei due nuovi modelli: 1. per la segnalazione di illeciti/irregolarità 2. per la comunicazione di adozione di misure discriminatorie a seguito di segnalazione	<i>Step</i> di avanzamento della realizzazione dei sistemi Disponibilità alle altre amministrazioni	Realizzazione del sistema Riuso delle altre amministrazioni	Dirigente dell'Ufficio Programmazione e Sviluppo delle banca dati, piattaforma digitale e servizi IT, Dirigente dell'Ufficio pianificazione e analisi Flussi Informativi e Documentali RPCT Dirigente dell'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i> RPCT

	<p>- implementazione di una sezione del sito ANAC dedicata alla trasparenza con pubblicazione di atti, provvedimenti sanzionatori, comunicazioni, ecc. in tema di <i>whistleblowing</i></p> <p>Riuso gratuito del <i>software</i> di I livello e relativa documentazione alle amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.</p>			
In attuazione	<p><i>IV FASE</i>: Entro il 2020. Revisione della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell’emanazione delle nuove linee guida e della messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate di I livello</p>	<p>Predisposizione di atto interno volto a disciplinare la procedura interna</p>	<p>Pubblicazione sulla <i>intranet</i> ed affissione nei luoghi comuni della procedure interna</p>	RPCT

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90⁴¹ ha assegnato all’A.N.AC. la competenza a ricevere segnalazioni di condotte illecite non soltanto dai propri dipendenti, ma anche da quelli di altre amministrazioni. L’Autorità, pertanto, ha inizialmente adottato le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”⁴² che disciplinano le procedure attraverso le quali l’A.N.AC. gestisce tali segnalazioni e costituiscono, al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

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

Quest’ultimo, inoltre, per disciplinare la propria attività ha predisposto, analogamente agli altri uffici di vigilanza dell’Autorità, il Regolamento del 30 ottobre 2018 avente ad oggetto l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 (c.d.

⁴¹ Art. 19, c. 5, lett. a)

⁴² Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015

whistleblowing)⁴³. Nel corso del 2019, poi, sono state elaborate attraverso il supporto di un Tavolo tecnico appositamente costituito⁴⁴ le nuove Linee guida⁴⁵ (FASE n. 1).

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

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

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

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

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

Il sistema di **primo livello**, è stato reso disponibile il 15 gennaio 2019 a seguito del completamento della fase di **collaudo** effettuata il 18 ottobre 2018 da parte della competente

43

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

44

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

⁴⁵ La consultazione si è conclusa il 15 settembre 2019. Al momento dell’adozione del presente Piano, però le Linee guida non sono state ancora pubblicate.

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

⁴⁷ <https://github.com/>

⁴⁸ <https://eupl.eu/1.2/it/>

Commissione che ne ha certificato l'esito positivo⁴⁹ (FASE n. 2). La documentazione necessaria per il riuso è scaricabile cliccando sul link rapido "Whistleblowing – riuso applicazione A.N.AC."⁵⁰. Nella medesima pagina *web* sono riportate tutte le informazioni utili sull'istituto.

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

Nel corso del 2019 l'Autorità ha effettuato la **manutenzione evolutiva ed adeguativa del sistema previste dal contratto** (FASE n. 3). Nello specifico, sono stati svolti una serie di incontri tra gli uffici UFID e UWHIB volti alla definizione dei requisiti utente degli interventi di manutenzione evolutiva sul sistema dedicato alle segnalazioni c.d. di secondo livello. In particolare sono state richieste sia modifiche alle funzionalità già disponibili, sia nuove funzionalità da implementare, tra cui:

- consentire all'ufficio di fare *upload* di *file* senza che questi siano visibili al segnalante;
- creare un ruolo di *super-user* o coordinatore che possa assegnare la lavorazione delle singole segnalazioni agli altri utenti A.N.AC. del sistema;
- consentire al "terzo che autorizza" (c.d. custode delle identità) di visionare tutto il contenuto della segnalazione nella fase di richiesta di identità da parte della struttura ricevente;
- integrare il sistema con le funzionalità del protocollo (*hyperdoc*) in modo che le segnalazioni possano essere inoltrate in automatico e tramite il protocollo stesso a soggetti istituzionali.

L'Ufficio UWHIB, invece, nel corso del 2019 ha svolto le seguenti attività:

- miglioramento della comprensibilità delle comunicazioni all'utente in fase di redazione e trasmissione all'A.N.AC. della segnalazione/comunicazione e per le successive integrazioni documentali;
- implementazione del questionario di rilevazione in merito degli eventuali provvedimenti ritorsivi/discriminatori da parte dell'Amministrazione intrapresi contro il segnalatore;
- introduzione sul sito web dell'A.N.AC. di un link di accesso rapido "Whistleblowing - Segnalazione di illeciti" in modo da favorire la trasparenza in tema di whistleblowing";
- proposte di interventi correttivi e migliorativi in ordine alla componente di secondo livello della piattaforma, al fine di rendere più efficace la misura del whistleblowing.

È stato, inoltre, segnalato un progressivo e costante incremento del grado di utilizzo della piattaforma *software* per l'acquisizione delle segnalazioni *whistleblowing*⁵¹.

In prospettiva di rafforzare la misura in esame, è stata predisposta un'apposita sezione *whistleblowing* nella *home page* dell'Autorità, mirata sia a semplificare e ad accelerare l'accesso ai moduli da trasmettere all'A.N.AC.⁵² sia a fare conoscere gli interventi dell'Autorità in materia di *whistleblowing* (provvedimenti, atti e iniziative varie)⁵³ nel massimo rispetto del principio di trasparenza.

Per quanto attiene alla **procedura interna** di gestione delle segnalazioni di illecito⁵⁴ l'ufficio del RPCT ha predisposto una bozza di ordine di servizio con il quale è stato individuato il personale che compone il gruppo di lavoro dedicato alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni inoltrate ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001. Tale gruppo di lavoro è stato costituito, secondo quanto suggerito dalle Linee guida ancora in vigore, per garantire la celerità e l'efficienza nella gestione della procedura. È stata, inoltre, individuata la procedura interna nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti dell'A.N.AC. relative a condotte illecite all'interno dell'Autorità, la cui descrizione è stata riportata in un appunto

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

⁵⁰

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

⁵¹ Nel 2019, infatti, dei n. 824 fascicoli pervenuti ben il 79,44% di questi sono stati istruiti a fronte di segnalazioni pervenute tramite piattaforma, rispetto al restante 20,56%, aperti a seguito di note inviate a mezzo protocollo, con un significativo incremento rispetto all'anno 2018. Ciò a dimostrazione della fruibilità ed efficacia dell'applicazione informatica.

⁵² <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

⁵³

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

⁵⁴ La procedura interna è descritta al par. 4 della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, al par. 18 del PTPC 2016-2018 e al par. 17 del PTPC 2017-2019. Nel corso del 2019 non sono pervenute all'ufficio del RPCT segnalazioni di *whistleblowing* da parte di dipendenti dell'A.N.AC.

sottoposto al Consiglio nell'adunanza del 30 ottobre 2019. In merito il Consesso ha deliberato “*di attendere la completa definizione delle Linee guida all'esito del parere del Consiglio di Stato, al fine di meglio definire gli atti con i quali regolare all'interno dell'Autorità la gestione delle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'Autorità*”.

Poiché le Linee guida risultano in corso di pubblicazione, la FASE N. 4 è stata oggetto di rimodulazione nel presente Piano.

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

Misura generale				
Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Triennio 2020-2022: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e/o su trasparenza e/o su contratti pubblici.	Svolgimento dei corsi. Ove si tratti di corsi SNA-A.N.AC.: rilevazioni di gradimento e/o valutazione effettuate dalla SNA secondo la propria prassi.	<i>Report</i> di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione, anche in collaborazione con gli enti di formazione, RPCT

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, l'Autorità è impegnata nella collaborazione con altri enti – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e Università, in particolare – per la progettazione ed erogazione di attività formative verso l'esterno, finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza, come anche nell'erogazione di formazione interna che, in linea con quanto indicato nel PNA 2019, è rivolta a tutto il personale dipendente.

In merito alla formazione interna (ovvero impartita ai dipendenti dell'Autorità) sono state confermate le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi già utilizzati in passato (corsi SNA e moduli di Master derivanti dalla sottoscrizione di Protocolli di intesa con Università).

Nel corso dell'anno 2019 tali iniziative sono state rivolte per lo più al personale neoassunto (dirigenti, funzionari e impiegati).

In virtù del Protocollo d'intesa vigente stipulato tra ANAC e l'Università degli studi di Tor Vergata, il personale neoassunto – composto da dirigenti e funzionari - ha partecipato in veste di uditor ad uno o più moduli alla IV edizione del Master Anticorruzione⁵⁵. In questa attività formativa sono stati coinvolti complessivamente n. 40 unità di personale dipendente di cui n. 1 dirigenti e n. 39 funzionari. È stato considerato assolto l'obbligo di formazione per ogni dipendente che abbia conseguito almeno un attestato di frequenza rilasciato dall'Ente formatore, tenuto conto delle considerevoli difficoltà dei dipendenti a partecipare a tutti i moduli inizialmente richiesti e/o a raggiungere la presenza obbligatoria per improrogabili esigenze di servizio.

Alla data del 31 dicembre 2019 sono stati erogati i seguenti moduli:

1. “La corruzione: le Istituzioni nell'inquadramento nazionale e internazionale” a n. 1 funzionario;

⁵⁵ Il suddetto master - articolato in n. 12 moduli formativi di 30 ore ciascuno ed avente modalità frontale - ha avuto inizio il 25 marzo 2019, ma la partecipazione è stata prevista solo per gli ultimi n. 10 moduli in quanto calendarizzati successivamente al 2 aprile 2019, data di entrata in servizio del personale interessato. Lo stesso avrà termine nel mese di marzo 2020.

2. “Prevenzione del rischio di corruzione nelle imprese: il D.Lgs. 231/2001 e l’adozione di modelli organizzativi di prevenzione dei reati” a n. 5 funzionari.

3. “Prevenzione del rischio di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e tecniche di redazione dei piani anticorruzione. Il rapporto tra DLgs231/2001 e L. 190/2012 nelle imprese a controllo pubblico” a n. 7 funzionari;

4. “La disciplina degli appalti pubblici: problematiche e criticità operative” a n. 1 dirigenti e n. 18 funzionari;

5. “La prevenzione della corruzione negli appalti pubblici. Profili economici e giuridici” a n. 1 dirigenti e n. 9 funzionari;

6. “La trasparenza come strumento di prevenzione del conflitto di interessi e della corruzione” a n. 7 funzionari.

Nell’ambito della procedura di selezione interna per la progressione tra le Aree ex. Art. 22, co. 15, d.lgs. n. 75/2017 è stato previsto un corso di formazione sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica, erogato presso la sede dell’A.N.AC. e organizzato in collaborazione con la SNA dal 21 maggio al 25 giugno 2019. Per le sole n. 7 unità di personale neoassunto di categoria B, invece, è stata prevista, come formazione obbligatoria ex legge n. 190/2012, la partecipazione al suddetto percorso formativo limitatamente al 3° modulo relativo all’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. A tal fine, sono state erogate un totale di n. 16 ore in modalità frontale.

Infine, è stata erogata una formazione interna sui temi del *Whistleblowing* nel corso dell’incontro tenutosi presso la sede A.N.AC. il 14 maggio 2019. L’iniziativa è stata rivolta a tutto il personale, ed in particolare a quello assegnato agli uffici di vigilanza, al fine di conoscere lo stato di avanzamento del lavoro sugli aspetti normativi e di pratica applicazione della legge n. 179/2017, con particolare attenzione all’art. 13 del Regolamento sanzionatorio adottato dall’Autorità.

Per quanto attiene alla c.d. formazione esterna (ovvero dedicata a personale non dipendente dell’Autorità: tirocini formativi e progetti di Servizio civile universale), nell’ambito dei protocolli d’intesa stipulati tra A.N.AC. e alcune Università italiane, finalizzati a promuovere iniziative di studio e di formazione volte a rafforzare e sostenere la cultura della legalità e dell’etica nell’azione pubblica, sono stati attivati alcuni tirocini a favore dei giovani (studenti universitari e laureati). In particolare, a partire dal mese di gennaio 2019 sono stati avviati n. 9 progetti formativi individuali, per la durata di 6 mesi ciascuno, a favore di giovani laureati presso gli uffici dell’A.N.AC. selezionati attraverso due distinti avvisi pubblici ed uno scorrimento di graduatoria.

23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Misura generale				
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Predisposizione delle bozze di Protocolli sulla base delle richieste ritenute ammissibili secondo i criteri contenuti nel comunicato del Presidente del 29 luglio 2015.	Protocolli/Convenzioni approvati su proposta dell’ufficio / Protocolli/Convenzioni predisposti dall’ufficio.	85%	Dirigente Ufficio relazioni esterne
IN ATTUAZIONE	Predisposizione delle bozze di patrocini sulla base delle richieste ritenute	Patrocini approvati su proposta dell’ufficio / Patrocini predisposti dall’ufficio.	85%	Dirigente Ufficio relazioni esterne

	ammissibili secondo i criteri contenuti nel Comunicato del Presidente del 7 settembre 2016.			
--	---	--	--	--

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

Anche nel corso del 2019 sono stati siglati una serie di accordi, accomunati dall'obiettivo di stabilire un rapporto di collaborazione coordinata e programmata, finalizzata alla promozione di iniziative di studio, di ricerca, di formazione e di assistenza necessarie per attuare un'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica. Per la consultazione dell'elenco si rinvia al sito istituzionale⁵⁶.

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

In tal senso sono stati attivati, a partire dal mese di marzo 2019 e per la durata di 6 mesi ciascuno, n. 10 progetti formativi individuali a favore di giovani studenti e laureati presso gli uffici dell'A.N.AC. selezionati attraverso un avviso pubblico.

Le azioni di sensibilizzazione sono state realizzate anche attraverso il coinvolgimento di **soggetti privati competenti in materia**, di consolidata esperienza ed attivi sul territorio. Si tratta, infatti, di soggetti intermedi più vicini alla cittadinanza e, dunque, in grado di contribuire efficacemente a diffondere la cultura della legalità nonché corrette informazioni circa gli strumenti istituzionali a disposizione dei cittadini. A tal riguardo si segnalano nel 2019, l'avvenuta sottoscrizione dei seguenti accordi:

- Protocollo di intesa con **Legambiente Onlus** (27/3/2019);
- Protocollo di intesa con **Fondazione Etica** (27/3/2019);
- Protocollo di intesa con **Libera** (10/7/2019).

Si segnala, infine, che nel 2019 sono stati stipulati n. 2 accordi con soggetti aventi sede in uno stato estero:

- Protocollo di intesa con **l'Ispettorato di Governo della Repubblica Socialista del Vietnam** (26/9/2019);
- Protocollo di intesa con **l'Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción de las Illes Balears** (29/10/2019).

L'Autorità, dunque, ha inteso rafforzare l'azione di promozione dell'etica e della legalità anche a livello internazionale, avviando attività di collaborazione con *partners* stranieri parimenti impegnati nella prevenzione e nella lotta alla corruzione.

24. Informatizzazione dei processi.

Misura generale				
<i>Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.</i>				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

⁵⁶ I Protocolli, ed i relativi contenuti, sono consultabili sia all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ProtocolliIntesa> sia nella sottosezione di secondo livello "Altri contenuti - Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile/Amministrazione Trasparente".

CONCLUSA A FEB. 2016	<i>I FASE:</i> costituzione di un tavolo di lavoro dedicato.	Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, <i>step</i> di	Individuazione dei processi dell'A.N.AC. e definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione.	Dirigente di I fascia in staffal Presidente. Dirigenti owner dei processi automatizzati.
CONCLUSA A LUG. 2016	<i>II FASE:</i> scelta delle priorità.	avanzamento nell'attuazione del BPM.	<i>Report</i> al Consiglio.	
CONCLUSA A MAG. 2018	<i>III FASE:</i> scelta delle modalità attuative: -Analisi e reingegnerizzazione dei processi <i>core</i> ; -Analisi e reingegnerizzazione dei processi di supporto; -Gestione procedure per l'affidamento dei servizi e per l'acquisto di componenti IT; -Stipula dei contratti.		Definizione degli ambiti di miglioramento, tracciatura del processo a tendere (processo <i>To-Be</i>) e predisposizione delle specifiche utente. Avvio esecuzione dei contratti.	
IN CORSO:	<i>IV FASE:</i> 1) Completamento delle attività di definizione dei requisiti, realizzazione e messa in esercizio delle seguenti applicazioni: - Albo dei commissari di gara Rilascio 3 (eventuale): I semestre 2021 - Gestione elenco società <i>in house</i> : giugno 2020; - Processo <i>standard</i> : settembre 2020.		Disponibilità dei servizi.	

	2) Analisi e reingegnerizzazione Processo di Precontenzioso: giugno 2020;			
	3) Analisi e reingegnerizzazione Processo Sanzioni: dicembre 2020;			
	4) Analisi e reingegnerizzazione Processo Vigilanza sui contratti: dicembre 2020.			

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

Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del *Business Process Management* (di seguito BPM)⁵⁷, che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

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

L'Autorità per acquisire i servizi di progettazione e sviluppo del sistema BPM e i servizi di integrazione con gli altri sistemi è ricorsa ai seguenti contratti quadro Consip⁵⁸:

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

⁵⁷ Il BPM nasce per migliorare i processi, non semplicemente per automatizzarli, configurandosi, così, come una metodologia di organizzazione aziendale orientata al controllo informatico dei processi.

⁵⁸ Ciò in ottemperanza alle disposizioni contenute all'art. 1, comma 512, l. n. 208/2015.

- contratto quadro per Servizi Cloud SPC Lotto 4 - Servizi di realizzazione portali e servizi on-line⁵⁹.

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

In riferimento al contratto esecutivo del contratto quadro relativo ai “Sistemi Gestionali Integrati” è stata avviata l’attività con il fornitore, costituito dal Raggruppamento Temporaneo di Imprese *Accenture Technology Solutions, Leonardo, IBM Italia e Sistemi Informativi*, al fine di trasferire le esigenze in termini di interventi complessivi da realizzare nel corso della durata del contratto con un *focus* particolare su quelli da avviare nel primo anno. Gli ambiti progettuali prioritari sono stati in parte ridefiniti rispetto a quelli a suo tempo individuati dal gruppo BPM tenendo conto degli indirizzi del Consiglio e dei tempi di scadenza di altri contratti in essere. Sono stati avviati, nei primi mesi di esecuzione del contratto, i seguenti interventi⁶⁰:

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

Nel corso del 2019 sono stati conclusi i progetti “Riscossione delle entrate e integrazione con *PagoPa*” e “Gestione adunanze Consiglio”. Per la presente annualità, invece, si è ritenuto opportuno programmare la compiuta definizione dei progetti “Gestione dell’elenco delle società *in house*” e “Processo *standard*”, che non sono stati completati entro il 2019 in quanto per il primo è sopravvenuta l’esigenza di avviare un’attività di *testing*, mentre in fase di realizzazione del secondo sono state riscontrate alcune difficoltà tecniche che hanno determinato uno slittamento dei tempi.

La realizzazione del progetto “Albo dei commissari di gara”, invece, è stata temporaneamente bloccata, in considerazione del d.l. n. 32/2019 del 18 aprile 2019, successivamente convertito in legge n. 55 del 14 giugno 2019, che ha disposto la sospensione fino al 31 dicembre 2020 dell’art. 77, comma 3,

⁵⁹ Successivamente all’adesione ai summenzionati contratti quadro sono state acquisite dai fornitori le informazioni sui servizi ricompresi nei diversi accordi quadro al fine di valutare quali servizi fosse opportuno attivare e nell’ambito di quale contratto e sono state fornite ai fornitori indicazioni sui requisiti e sui progetti da realizzare così da individuare e quantificare i servizi da ricomprendere nei contratti esecutivi. È stata, poi, predisposta una proposta di piano dei fabbisogni per il contratto quadro “Sistemi Gestionali Integrati” integrato con quelli riguardanti i contratti quadro Servizi Cloud SPC Lotto 3 e 4. Sulla base di tale piano, il fornitore ha elaborato il progetto esecutivo.

⁶⁰ Per ciascun ambito progettuale è stata così elaborata una specifica Scheda intervento, che riporta:

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

d.lgs. 50/2016 relativo alla gestione dell'elenco. Di conseguenza si è reso necessario riprogrammarne la tempistica di conclusione, individuandola nel primo semestre del 2020.

25. Monitoraggio dei tempi procedurali.

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: febbraio 2020 Aggiornamento della scheda di rilevazione dei procedimenti amministrativi a seguito delle modifiche all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.	Aggiornamento della scheda	Trasmissione della scheda al Segretario generale	RPCT
DA ATTUARE	Fase 2: marzo 2020 Avvio, nell'ambito del contratto in essere SGI, dell'intervento per la realizzazione di un sistema per la ricognizione dei procedimenti amministrativi	Appuntamento in Consiglio	Approvazione dell'intervento da parte del Consiglio.	Dirigente UFID
DA ATTUARE	Fase 3: aprile 2020 Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti dell'Autorità a seguito delle linee di indirizzo operative 2019	Numero di procedimenti mappati su numero totale dei procedimenti dell'Autorità.	100%	SG Tutti i dirigenti
DA ATTUARE	Fase 4: luglio 2020 Richiesta di rilevazione dei tempi procedurali agli uffici.	Numero di schede pervenute su numero totale di schede degli uffici titolari di procedimenti.	100%	RPCT
DA ATTUARE	Fase 5: settembre 2020 Definizione dei requisiti che devono essere soddisfatti dal sistema	Elaborazione del documento contenente i requisiti utente	Approvazione da parte del RPCT del documento dei requisiti utente	RPCT Dirigente UFID

DA ATTUARE	Fase 6: novembre 2020 Analisi delle schede pervenute.	Elaborazione della relazione di monitoraggio.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	RPCT
DA ATTUARE	Fase 7: marzo 2021 Realizzazione di un sistema per la ricognizione dei procedimenti amministrativi	Verifica delle funzionalità del sistema	Disponibilità del sistema in ambiente di rilascio	RPCT Dirigenti UFID, UPSIT, UESI
DA ATTUARE	Fase 8: giugno 2021 Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti dell'Autorità a seguito delle linee guida attività 2018.	Numero di procedimenti mappati su numero totale dei procedimenti dell'Autorità.	100%	RPCT Tutti i dirigenti
DA ATTUARE	Fase 9: dicembre 2021. Analisi delle informazioni pervenute.	Elaborazione della relazione di monitoraggio.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	RPCT

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Al fine di ovviare alle difficoltà tecniche relative alla realizzazione della misura e riscontrate nel corso del 2019, l'Ufficio UFID ha rappresentato la possibilità di prevedere lo sviluppo di un applicativo informatico nell'ambito del contratto quadro "Sistemi Gestionali Integrati (SGI)" relativo alla Pubblica Amministrazione Centrale, finalizzato alla digitalizzazione dei processi dell'Autorità, funzionale alla ricognizione dei procedimenti ed alla successiva rilevazione dei tempi procedurali.

Tale proposta è stata recepita nel presente Piano in quanto idonea ad assicurare, da un lato, la ricognizione dei procedimenti e, dall'altro, il connesso monitoraggio dei tempi. Tale complesso progetto, tuttavia, richiede una programmazione delle attività articolata su più annualità, da svolgersi parallelamente alla ricognizione extra-sistema dei procedimenti. Quest'ultima sarà condotta da parte di ciascun ufficio attraverso l'utilizzo di un foglio *Excel* predefinito in conformità ai dati richiesti dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013, allo scopo di agevolare l'attuazione della misura.

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

Misura di carattere generale				
Istituzione di un registro dell'accesso agli uffici dei portatori di interesse.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

In attuazione	Piena operatività dell'Agenda	Incontri tracciati nell'agenda interna/incontri pubblicati	Pubblicazione di tutti gli incontri tracciati nell'Agenda	UPSIT RPCT
Da attuare	Manutenzione ed eventuali interventi correttivi ed evolutivi del sistema	Step di avanzamento del sistema	Realizzazione degli interventi.	UPSIT RPCT

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

A tal fine, l'Ufficio URAC ha elaborato il testo del "Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interesse", che è stato posto in consultazione dal 21 dicembre 2018 al 18 febbraio 2019, approvato in via definitiva nell'adunanza del 6 marzo 2019 con Delibera n. 172 ed è entrato in vigore il 24 giugno 2019. Successivamente sono stati adeguati ai doveri introdotti dalla nuova disciplina anche il Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio nonché quello di comportamento dei dipendenti.

In riferimento alla fase concernente la realizzazione dell'Agenda da un punto di vista anche tecnico, in considerazione dei tempi ristretti a disposizione per realizzare il sistema informatico di supporto (90 giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale) si è ritenuto opportuno adottare una soluzione provvisoria in attesa della realizzazione di quella definitiva.

La soluzione provvisoria è stata realizzata usufruendo degli strumenti tecnologici attualmente disponibili per realizzare i servizi sulla *Intranet* dell'A.N.AC. e utilizzando la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Quella definitiva, invece, verrà posta in essere sulla base della futura infrastruttura tecnologica (*LifeRay/Attività*) di cui l'Autorità si doterà a breve.

La soluzione applicativa sviluppata è stata messa a disposizione dal 24 giugno 2019. Il servizio è in piena operatività sulla *Intranet* dell'A.N.AC. e l'inserimento delle informazioni è stato abilitato per tutti i dipendenti.

L'elenco settimanale degli incontri effettuati viene pubblicato da parte del RPCT, previa verifica della completezza delle informazioni contenute nell'Agenda pubblica degli incontri, nella sezione "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Dati ulteriori" del portale istituzionale ove è stata predisposta una apposita sotto sezione⁶¹. Nel 2019 sono state effettuate n. 26 pubblicazioni⁶².

Si rappresenta, inoltre, che sono state già rese disponibili alcune modifiche all'applicativo specificamente richieste dall'Ufficio del RPCT ed è stata programmata l'implementazione di alcune nuove funzionalità, tra cui la possibilità di gestire la visibilità e la modificabilità degli incontri a livello di ufficio e non solo a livello di singolo Decisore.

Pertanto, l'Autorità ha ritenuto opportuno conservare la misura anche per il prossimo triennio, programmando la realizzazione di interventi manutentivi e correttivi volti a migliorare la fruibilità dell'applicativo informatico.

27. Patti integrità.

Misura generale Patti integrità.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

⁶¹ <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/AltriContDatiUlteriori>

⁶² Nello specifico sono stati pubblicati i dati relativi a n. 8 incontri, di cui n. 2 nell'Agenda personale del Presidente, n. 2 in quella del Segretario Generale e n. 4 in quella dei dirigenti.

IN ATTUAZIONE	Applicazione a tutte le procedure di gara.	Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite.	100% delle procedure bandite corredate da documentazione contenente i patti d'integrità.	Dirigente UGARE
------------------	--	---	--	----------------------------

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

Nel corso del 2019 l'ufficio UGARE, dopo aver effettuato un'analisi dei patti d'integrità adottati da altre amministrazioni, ha provveduto a predisporre il testo dei patti integrità che sono stati approvati dal Consiglio il 10 aprile 2019.

Successivamente, i patti d'integrità sono stati inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente alla suindicata approvazione consiliare.

L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.

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

Misura generale				
RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Verifica Semestrale	Informazioni e dati identificativi dell'ANAC aggiornati su informazioni e dati identificativi dell'ANAC presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	100% delle informazioni e dei dati identificativi dell'ANAC aggiornati	Dirigente UESI

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012⁶³, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresenti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

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

Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura sebbene la norma prevede un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, si prevede una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è

⁶³ Decreto legge 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221.

previsto anche l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2019 è stato aggiornato il dato anagrafico del rappresentante legale ed è stato effettuato l'aggiornamento dei dati identificativi delle stazioni appaltanti presso altre banche dati della Pubblica Amministrazione, valido ai fini dell'aggiornamento annuale di cui all'art. 33 ter del d.l. n. 179/2012 convertito con l. n. 221/2012.

Parte terza. La misura della trasparenza.

Premessa.

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

29. Obiettivi strategici.

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

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

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'**Allegato 5** i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Autorità come risulta dalla delibera n. 919 del 16 ottobre 2019 e dei relativi provvedimenti attuativi.

Più specificamente nella summenzionata tabella:

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

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

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

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

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;

b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

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

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

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella e generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dalla stessa Autorità (si consideri il caso degli atti normativi reperibili sul sito "Normattiva"), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione (come nel caso degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non). Nella tabella, inoltre, è riportato anche l'ufficio/struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione/trasmissione dati.

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

L'UPSIT, indicato nei PTPCT passati con l'acronimo UPSI, ha definito un *processo di gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione* attraverso un'apposita funzione della Area Intranet dell'A.N.AC. chiamata "*Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente*".

Nel corso del 2019 l'**Allegato 5** al PTPC è stato oggetto di un'attività di revisione ed aggiornamento. Tali interventi hanno avuto l'obiettivo, da un lato, di razionalizzare la rappresentazione dei flussi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e, dall'altro, di adeguare i contenuti del documento alle modifiche apportate alla sezione "Amministrazione trasparente" (v. par. 32). Per ulteriori approfondimenti, si rinvia al paragrafo 33.

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

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

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

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

- **Modalità di funzionamento:**

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, così come individuati nella tabella (**Allegato 5**), accedono nel sito *Intranet* dell'Autorità nell'*Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente* - e compilano con chiarezza e completezza un'apposita scheda preposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni

relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati. Gli Uffici responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma.

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

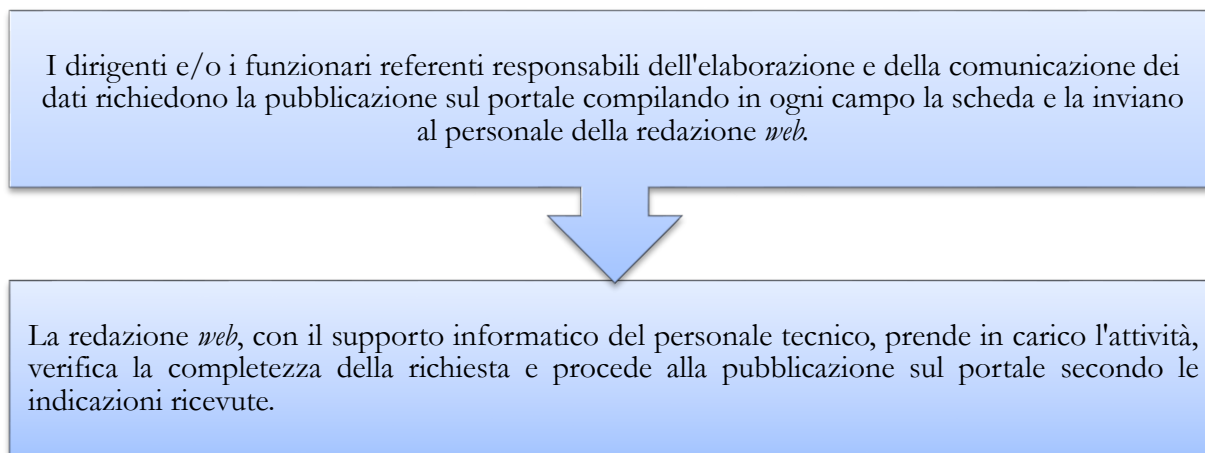


Figura 1 – Flusso di comunicazione.

- **Monitoraggio:**

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

Inoltre, al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi, a partire dal secondo semestre del 2019 sono stati calendarizzati alcuni incontri tra il RPCT e l'OIV nel corso dei quali è stato illustrato lo stato di aggiornamento delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" ed affrontate specifiche problematiche afferenti l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Tale modalità operativa è confermata anche per il 2020, in considerazione degli effetti positivi prodotti sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione.

32. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente".

- **Creazione di una nuova sottosezione di secondo livello nella sottosezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".**

Allo scopo di assicurare la massima corrispondenza e coerenza tra le misure previste all'interno del PTPC e la struttura della sezione "Amministrazione trasparente", è stata aggiunta all'interno della sottosezione di primo livello "*Consulenti e collaboratori*" quella di secondo livello denominata "*Comitato dei garanti*". Ai sensi dell'Allegato 1 al d.lgs. n. 33/2013, infatti, le sottosezioni previste dalla legge possono ospitare - per finalità di trasparenza - anche contenuti ulteriori, purché risultino ad esse riconducibili.

Pertanto, nel rispetto dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013, sono state riportate per ogni componente del Comitato dei garanti le seguenti informazioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il *curriculum vitae*;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

– ***Creazione della sottosezione “Costituzione Elenco Avvocati”.***

Con Avviso pubblico del 17 aprile 2019 sono state avviate le attività per la costituzione di un elenco di avvocati dal quale eventualmente attingere ai fini del conferimento di incarichi di patrocinio legale nell'interesse dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nei casi in cui la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio, attribuiti in via esclusiva ed organica all'Avvocatura dello Stato ai sensi dell'art. 1 del r.d. 30 ottobre 1933, n. 1611, non possano essere assunti da quest'ultima nelle ipotesi di conflitto di interesse con altre amministrazioni. Tale elenco è stato elaborato alla luce del combinato disposto degli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

In merito alla sua pubblicazione, il Consiglio, ha previsto la creazione di un'apposita sottosezione di secondo livello all'interno di “*Bandi di Gara e Contratti?*”, in quanto considerate informazioni riconducibili alla categoria generale degli appalti di servizi.

– ***Creazione della nuova sottosezione di secondo livello “Altri contenuti – Autovetture in dotazione”.***

L'art. 4, primo comma, del d.P.C.M. 25 settembre 2014 prevede la pubblicazione da parte delle amministrazioni del numero e dell'elenco delle autovetture di servizio sui propri siti istituzionali, indicando specificamente le modalità da utilizzare, ovvero quelle di cui al d.lgs. n. 33/2013, senza disporre la creazione di una sotto sezione specifica. La base giuridica ai sensi della quale i contenuti della sotto sezione “*Autovetture in dotazione*” devono essere pubblicati, dunque, si rintraccia in una disposizione di legge che sancisce un obbligo di pubblicazione non incluso nell'elenco di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, il Consiglio ha deliberato che le informazioni indicate dal disposto normativo sopra richiamato fossero collocate all'interno di un'autonoma sottosezione di secondo livello denominata “*Altri contenuti – Autovetture in dotazione*”. Ciò in analogia anche a quanto previsto dall'All. 1 dalla delibera n. 1310 del 2016 in riferimento a “Prevenzione della corruzione”, “Accesso civico” e “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”.

– ***Adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 alla sentenza della Corte Costituzionale n. n. 20 del 23 gennaio 2019.***

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 “*nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)*”.

Pertanto, si è proceduto ad adeguare i contenuti della sottosezione di secondo livello “*Dirigenti?*” alla pronuncia della Consulta sopra richiamata nonché alle indicazioni fornite dall’A.N.AC. attraverso la [Delibera n. 586 del 26 giugno 2019](#). Quest’ultima, infatti, chiarisce che l’obbligo di pubblicazione previsto dall’art. 14, comma 1, let. c) d.lgs. cit. “è da intendersi riferito ai dirigenti con incarichi amministrativi di vertice, ai dirigenti interni e a quelli “esterni” all’amministrazione, compresi i titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell’ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. La disposizione è riferita anche ai dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali ma che svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall’ordinamento”. Inoltre, la delibera summenzionata precisa che “con riferimento ai dirigenti generali con funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall’ordinamento, in quanto non titolari di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali, si può ritenere applicabile la sola disciplina di cui all’art. 14, co. 1, lett. da a) a e) d.lgs. 33/2013 con esclusione della lett. f)”.

Di conseguenza, nelle sottosezioni “*Dirigenti di I fascia?*” e “*Dirigenti di II fascia?*” sono stati inseriti separatamente i dati relativi al conferimento degli incarichi e quelli concernenti i compensi dirigenziali. All’interno della prima, inoltre, è stato evidenziato che l’unico Dirigente di I fascia presente in Autorità non è sottoposto all’obbligo di cui art. 14, co. 1, let. f) del d.lgs. n. 33/2013 in quanto deputato all’esercizio di funzioni ispettive.

In riferimento, invece, alle prescrizioni contenute nell’art. 14, co. 1, let. f) d.lgs. cit., la sentenza della Corte Costituzionale summenzionata individua nell’art. 19, commi 3 e 4, d.lgs. n. 165/2001 il parametro di riferimento per la graduazione degli obblighi di pubblicazione. La norma, quindi, risulta applicabile ai dirigenti “apicali”, tra i quali la legge annovera il Segretario Generale. Diversamente, per i dirigenti di seconda fascia o equiparati gli obblighi di pubblicazione attengono alle sole informazioni indicate dalle lett. a), b), c), d) ed e). Pertanto, è stato disposto l’aggiornamento della sottosezione di secondo livello “*Incarichi amministrativi di vertice?*”.

Infine, il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019 ha previsto la sospensione fino al 31 dicembre 2020 delle misure indicate dagli artt. 46 e 47 del d.lgs. cit. nei confronti dei soggetti di cui all’articolo 14, comma 1-bis, “*nelle more dell’adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20*”. I dati attualmente pubblicati ai sensi dell’art. 14 d.lgs. n. 33/2013, quindi, saranno oggetto di un’attenta verifica nel corso del triennio di riferimento.

33. Modifiche all’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’Allegato 5 al PTPC.

Le modifiche apportate alla sezione “Amministrazione trasparente”, diffusamente illustrate nel paragrafo 32, hanno imposto il corrispondente adeguamento dell’**Allegato 5** al PTPC.

In particolare:

- nella sottosezione “*Bandi di Gara e Contratti?*” è stato descritto il flusso di pubblicazione concernente i dati dei professionisti iscritti nell’elenco di avvocati predisposto dall’Autorità, indicando quale ufficio responsabile dell’elaborazione/trasmissione dei dati quello di **UGARE**, competente in materia;
- nella sottosezione “*Consulenti e collaboratori?*”, in primo luogo, è stata rappresentata la pubblicazione dei dati connessi ai membri del Comitato dei Garanti, originariamente collocati nella sottosezione “*Altri contenuti – Dati ulteriori?*”; in secondo luogo, è stato identificato quale dirigente dell’ufficio che collabora con quello responsabile dell’elaborazione/trasmissione dei dati relativi ai consulenti legali nominati dall’Autorità quello di **UCOG** (Ufficio Affari legali e contenzioso);
- è stato introdotto il flusso di pubblicazione inerente la sottosezione “*Altri contenuti – Autovetture in dotazione?*”, ove è stato indicato quale dirigente dell’ufficio responsabile

dell'elaborazione/trasmissione dei dati di cui all'art. 4, primo comma, d.P.C.M. 25 settembre 2014 quello di **UGARE**;

- nella sottosezione “*Altri contenuti – Dati ulteriori*” è stato descritto il flusso relativo all'Agenda pubblica degli incontri con i portatori d'interesse, individuando quale dirigente dell'ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati quello del **RPCT**;
- nell'ambito della medesima sottosezione, sono stati anche pubblicati i testi integrali dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del Programma biennale e dei suoi aggiornamenti, per i quali è stato indicato quale ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati quello di **UGARE**.

Nel corso del 2020 l'**Allegato 5** sarà oggetto di costante monitoraggio, al fine di assicurarne il coordinamento con l'eventuale introduzione di nuovi obblighi di pubblicazione.

34. Individuazione dei dati ulteriori.

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

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

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

Il disposto del terzo comma dell'art. 7 *bis* del d.lgs. n. 33/2013 prevede, infatti, espressamente che la pubblicazione debba avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5 *bis*, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. La norma concorre ad integrare la disciplina in materia di tutela della *privacy* di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*» (di seguito RGPD) ed al d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

Nel corso del 2019 la sottosezione in esame è stata implementata con l'aggiunta di due nuove sottosezioni di terzo livello. In particolare, con delibera n. 172 del 6 marzo 2019 il Consiglio ha approvato il “*Regolamento disciplinante i rapporti fra ANAC e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri*” in attuazione del quale è stata attivata a partire dal 24 giugno 2019 l'Agenda pubblica degli incontri. L'A.N.AC. ha ritenuto opportuno dotarsi di tale strumento allo scopo di soddisfare l'esigenza di trasparenza nel dialogo tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, regolamentando secondo principi massimamente garantisti gli incontri del Presidente, dei Consiglieri, del Segretario Generale e dei dirigenti (v. par. 26).

La finalità evidenziata appare coerente con scelta di collocare i dati oggetto di pubblicazione all'interno della sottosezione “*Altri contenuti – Dati ulteriori*”. Le informazioni inserite all'interno dell'Agenda pubblica, di conseguenza, sono assoggettate alla verifica concernente l'osservanza dell'art. 7 *bis*, comma 3, d.lgs. n. 33/2013. In merito, occorre evidenziare che al fine di assicurare il rispetto della disciplina in materia di tutela della riservatezza l'art. 5, comma 2, del Regolamento summenzionato stabilisce che la prestazione del consenso costituisce “*condizione per la tenuta dell'incontro*” ed il relativo atto è trasmesso al RPCT unitamente alle altre informazioni da pubblicare per finalità di controllo.

Inoltre, la sottosezione “*Altri contenuti – Dati ulteriori*” è stata adeguata alle indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente del 23 luglio 2019. Quest’ultimo prevede che “*in un’ottica di rafforzamento della trasparenza, le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori possano valutare di pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” i testi integrali dei contratti in esecuzione della programmazione biennale, e relativi aggiornamenti, come “dati ulteriori” rispetto a quelli obbligatori*”.

Pertanto, il Consiglio, su proposta del RPCT e d’intesa con il Vertice amministrativo, ha disposto la creazione di una apposita sottosezione di terzo livello denominata “*Testi integrali dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del Programma biennale e dei suoi aggiornamenti*”, destinata ad essere popolata dai dati concernenti i contratti esecutivi stipulati dall’Autorità a partire dalla presente annualità e superiori alla soglia indicata⁶⁴.

Anche in questo caso, il RPCT ha proceduto ad operare le verifiche imposte dall’art. 7 bis, comma 3, d.lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento (UE) 2016/679 con il supporto del dirigente deputato alla gestione del flusso informativo e del Responsabile interno per la Protezione dei dati personali.

Nel corso del 2020 si provvederà a rivedere scrupolosamente i dati inseriti nella sottosezione “*Dati ulteriori*” alla luce, dell’art. 7 bis, comma 3, d.lgs. n. 33/2013, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*» (di seguito RGPD) e del d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

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

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

In particolare all’art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all’ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all’ente. Nel primo caso, l’Autorità ritiene ([PNA 2019](#)) che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

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

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

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

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

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

⁶⁴ Si rappresenta che per il 2019 è stato pubblicato un solo documento, consistente nell’allegato d 2 al contratto quadro- lotto 1 servizi di *cloud computing*.

L'A.N.AC., in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in data 31 luglio 2018 alla nomina del RPD. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali

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

Inoltre, l'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che “ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità”. In attuazione del disposto normativo è stato elaborato e pubblicato sul sito *intranet* dell'Autorità il **Registro delle attività di trattamento dei dati personali**.

Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, muovendo dai procedimenti amministrativi descritti nell'*Allegato 3* al PTPC 2018-2020 ed individuando, per ciascuno di essi, le attività che implicano un trattamento dei dati personali. Gli esiti di tale operazione sono stati sottoposti ai responsabili delle unità organizzative per l'opportuna condivisione e/o integrazione.

Le informazioni ivi inserite sono state oggetto di un attento scrutinio da parte del RPCT al fine di identificare, fra le attività riportate nel suddetto Registro, quelle produttive di dati soggetti all'obbligo di pubblicazione con le modalità previste dall'*Allegato 5* al PTPC. In riferimento a queste ultime, infatti, durante la prossima annualità saranno implementati i controlli a tutela della riservatezza.

Infine, i procedimenti enucleati all'interno del Registro delle attività di trattamento dei dati personali costituiranno una base informativa di partenza per la revisione della sottosezione di secondo livello “*Tipologie di procedimento*”, programmata nell'ambito della misura generale “Monitoraggio dei tempi procedurali” (v. Parte Seconda, par. 25).

36. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.

Come illustrato anche nel PTPC 2019-2021, nell'adunanza del 24 ottobre 2018 il Consiglio ha licenziato, con delibera n. 1019, il “[Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'A.N.AC. e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990](#)”.

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

Per ognuna delle fattispecie esaminate dal Regolamento, vengono definiti:

- i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (rendendo altresì disponibili moduli *standard* per la presentazione della richiesta);
- eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti, come noto, solo per l'accesso *ex l.* 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire);
- il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento:
 - il RPCT nel caso di accesso civico obbligatorio⁶⁵;
 - l'Ufficio unico per l'accesso civico generalizzato in quello di accesso generalizzato (trova, infatti, conferma regolamentare, coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016, la scelta di attribuire all'Ufficio Vigilanza sugli obblighi di trasparenza il compito di raccogliere e registrare (attraverso la gestione e pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” di un registro

⁶⁵ In base al Regolamento titolare del potere sostitutivo in caso di inottemperanza ad una richiesta di accesso civico obbligatorio è il Segretario Generale.

degli accessi) tutte le domande di accesso generalizzato, assegnandole per competenza agli uffici e curando, ai fini di un controllo di uniformità, la trasmissione delle risposte;

- l'ufficio competente per materia oggetto dell'accesso nei casi previsti dalla l. 241/1990;
 - le modalità di svolgimento del procedimento;
 - gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

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

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

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

37. Mappatura dei procedimenti amministrativi.

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

Roma, 23 gennaio 2020