AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

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

Triennio 2021-2023

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2021-2023

Indice

Parte Prima. 4

Premessa. 4

1. Modello organizzativo e funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. 4

2. Il processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità. 8

3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance. 9

4. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance. 12

5. La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati. 13

6. Analisi del contesto esterno. 16

7. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi di luglio 2020. 20

8. Analisi del contest interno – La mappatura dei processi 2021. 21

9. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo. 23

10. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico. 24

11. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio. 27

12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2020-2022.27

Parte II: Le Misure Generali. 29

Premessa. 29

13. Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC. 30

14. Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC. e Comitato dei Garanti. 34

15. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione. 35

16. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali. 39

17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. 41

18. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. 43

19. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. 45

20. Rotazione del personale. 46

21. Tutela del whistleblower. 51
22. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica. 54
23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 56
24. Informatizzazione dei processi. 57
25. Monitoraggio dei tempi procedimentali. 61
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. 63
27. Patti d'integrità. 64
28. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante. 64
Parte terza. La misura della trasparenza 65
Premessa. 65
29. Obiettivi strategici. 66
30. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili. 66
31. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet. 66
32. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente". 68
33. Modifiche all'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 5 al PTPC. 70
34. Individuazione dei dati ulteriori. 70
35. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). 72
36. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato. 73
37. Mappatura dei procedimenti amministrativi. 74

ALLEGATI

Allegato n. 1: Rappresentazione delle funzioni, dei macro-processi e dei processi dell'A.N.AC.
Allegato n. 2:Mappatura processi-attività degli uffici dell'A.N.AC., individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione e programmazione delle misure specifiche.
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.
Allegato n. 6: Registro dei rischi.
***Allegato n. 7*:** Aggiornamento della procedura interna in caso di segnalazione di un illecito (Whistleblowing).

Parte Prima

Premessa.

Il VI Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2021-2023 – si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019.
L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, la cui articolazione nell'ultima annualità è rimasta invariata anche a seguito dell'acquisizione della nuova configurazione ordinamentale in attuazione dell'art. 52 *quater* d.l. n. 50/2017. La norma, come noto, 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. Tale processo di trasformazione si è concluso nel 2020 con l'entrata in vigore dei regolamenti adottati.
Sebbene non siano stati apportati cambiamenti all'organizzazione dell'Autorità, occorre dare atto del passaggio alla nuova *governance* avvenuto l'11 settembre 2020 con la nomina del nuovo Presidente Avv. Giuseppe Busia e l'indicazione dei componenti del Consiglio. Inoltre, l'1 marzo 2021 si è insediato il nuovo Segretario Generale, il dott. Renato Catalano. Allo stato il nuovo Organo di indirizzo, d'intesa con il vertice amministrativo, sta vagliando l'opportunità di effettuare alcuni interventi di carattere organizzativo che, se intrapresi, richiederanno un adeguamento dell'analisi sviluppata nel presente Piano.
Come per prassi consolidata, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, *in primis* il Segretario Generale uscente 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 2021-2023 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 esplicando 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 attribuiti 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).

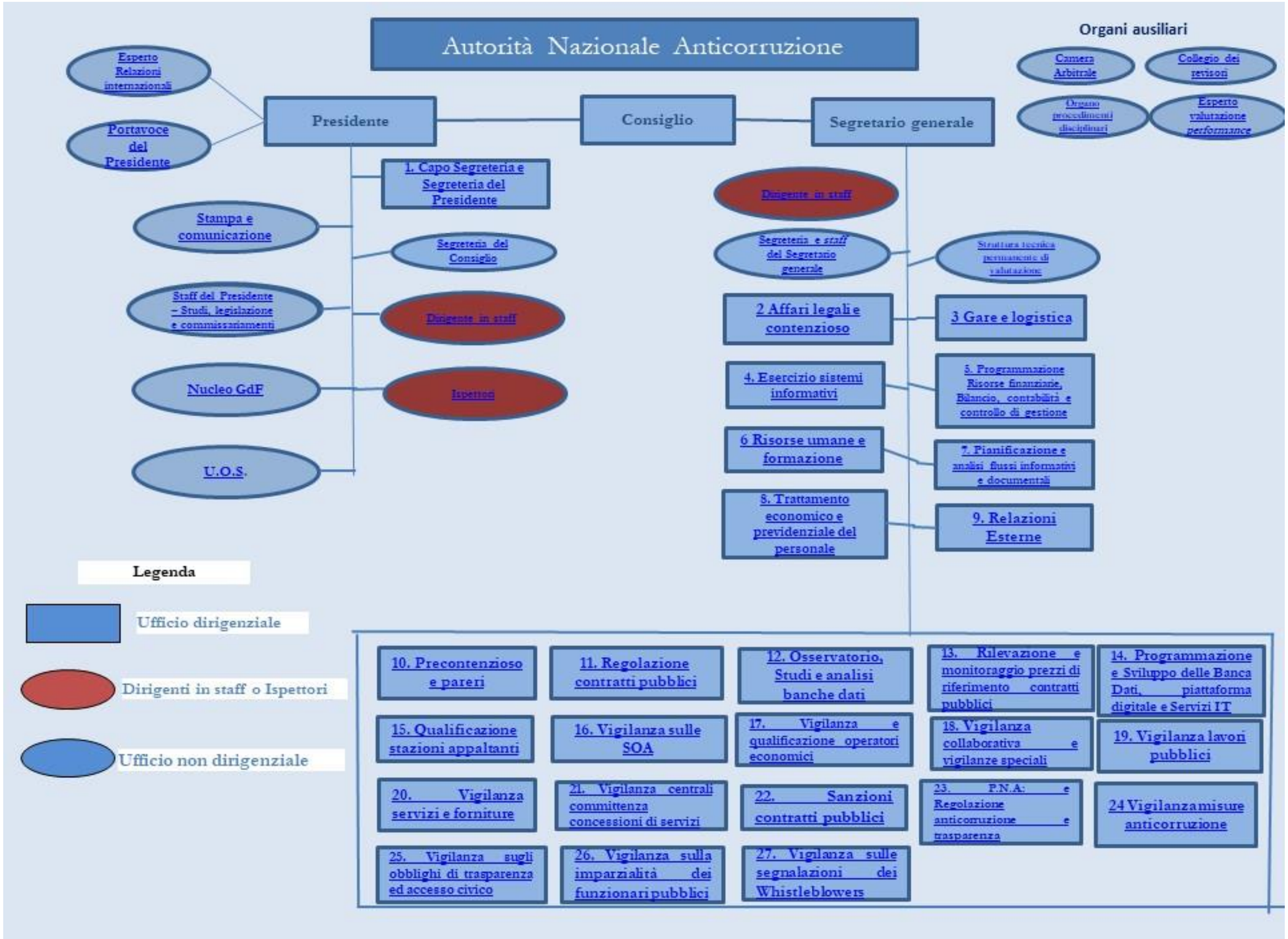
L'Autorità ha, poi, acquisito ulteriori competenze conferitegli da successivi interventi normativi, tra cui, il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante nuovo codice degli appalti, che ha confermato l'Autorità quale istituzione fondamentale nella *governance* del rilevante settore dei contratti pubblici 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; tale ruolo è stato confermato anche dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" (Decreto Semplificazioni), intervenuta in materia di contratti pubblici; 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 l'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 possa essere 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. "Sblocca-cantieri" 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*" che ha previsto la scomposizione dell'Ufficio Risorse Finanziarie negli Uffici "Trattamento Economico e Previdenziale del Personale" e "Programmazione delle Risorse Finanziarie, Bilancio e Contabilità, Controllo di Gestione". In attuazione del predetto regolamento, poi, sono state adottate le "*Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale*", al fine di chiarire le attività di competenza degli uffici.
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 collocato in *staff* al Presidente, da un dirigente di supporto al Segretario Generale, nonché da sette dirigenti titolari di incarico di Ispettore, coordinati dal sopra citato dirigente in *Staff* al Presidente.
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
Organi ausiliari
Camera Arbitrale
Collegio dei revisori
Organo procedimenti disciplinari
Esperto valutazione performance
Esperto Relazioni internazionali
Portavoce del Presidente
Presidente
Consiglio
Segretario generale
1. Capo Segreteria e Segreteria del Presidente
Stampa e comunicazione
Segreteria del Consiglio
Staff del Presidente – Studi, legislazione e commissariamenti
Dirigente in staff
Nucleo GdF
Ispettori
U.O.S.
Dirigente in staff
Segreteria e staff del Segretario generale
Struttura tecnica permanente di valutazione
2 Affari legali e contenzioso
3 Gare e logistica
4. Esercizio sistemi informativi
5. Programmazione Risorse finanziarie, Bilancio, contabilità e controllo di gestione
6 Risorse umane e formazione
7. Pianificazione e analisi flussi informativi e documentali
8. Trattamento economico e previdenziale del personale
9. Relazioni Esterne
Legenda
Ufficio dirigenziale
Dirigenti 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 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 RPC[1], 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 2018, 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)[2]. 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 sottoposto all'attenzione del **Consiglio** un affinamento della strategia di prevenzione, in conformità alle prescrizioni dettate dal PNA 2019. Da un lato, si è ritenuto opportuno confermare la metodologia utilizzata nella trascorsa annualità ai fini dello svolgimento del processo di gestione del rischio, in quanto compatibile con i più recenti indirizzi dell'Autorità. Dall'altro, in un'ottica di continuo miglioramento della strategia preventiva è stato proposto e condiviso dal Consiglio il primo registro dei rischi. Il documento (***Allegato 6***) è stato sviluppato nel corso del 2020 in tre fasi – scelta di un modello strutturale, compilazione ed adozione – all'esito delle quali il RPCT ha effettuato una scrupolosa analisi dei dati raccolti, assolvendo alle funzioni di controllo riconosciutegli dall'Allegato 1 al PNA 2019. A seguito di tali verifiche, quindi, è stata ravvisata l'opportunità di procedere nel corso del 2021 ad una parziale revisione delle matrici di mappatura al fine di conseguire un più alto grado di ragionevolezza delle stesse e, con l'occasione, recepire le eventuali modifiche di carattere organizzativo che potrebbero intervenire nelle more[3].
In merito alla programmazione delle misure generali, le relative attività sono state preventivamente condivise anche con il nuovo **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

[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
[2] Nel corso del 2019 la composizione del gruppo di lavoro è stata oggetto di rimodulazione con nota prot. n. 49224 del 18 giugno 2019.
[3] Sul punto, si rinvia a quanto evidenziato nelle Premesse al PTPC.

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.
Ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure generali, inoltre, è stato richiesto di avanzare delle proposte in merito alla programmazione 2021-2023 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 2021, 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 la nuova Pianificazione strategica approvata dal Consiglio nell'adunanza del 3 marzo 2021.

Area strategica 1 - Anticorruzione e trasparenza

1. Incremento dell'efficacia dell'azione di vigilanza, in modo da valorizzare le attività correnti, garantendo la tempestività degli interventi.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: analisi delle questioni di maggiore rilevanza e significatività, automatismo per i controlli meno rilevanti, ottimizzazione dei procedimenti, eliminazione arretrato e criteri per evitarli, ricezione e filtro delle segnalazioni per la vigilanza e i sanzionatori, creazione di archivi virtuali condivisi tra gli uffici, sistemi identificativi e distributivi dei

protocolli in entrata, riduzione dei passaggi in Consiglio al quale competono le sole attività di indirizzo e le decisioni di carattere rilevante e/o generale, anche in materia di personale demandando agli Uffici l'attività di istruttoria, amministrazione e gestione.

2. Potenziamento delle funzioni proattive e collaborative a supporto delle PP.AA. e dei cittadini, anche attraverso loro associazioni e organizzazioni.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: messa a disposizione di strumenti e piattaforme, fornendo indicazioni preventive chiare per incompatibilità, inconferibilità, trasparenza e conflitto di interessi, azioni distinte di supporto per piccole e grandi amministrazioni, limitando obblighi e adempimenti a quelli realmente funzionali agli obblighi di legge, creazione/potenziamento del circuito degli RPCT.

Area strategica 2 – Contratti Pubblici

1. Incremento dell'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di contratti in modo da valorizzare le attività correnti, garantendo la tempestività degli interventi.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: ricezione e lavorazione delle comunicazioni obbligatorie come ad esempio le varianti, analisi delle questioni di maggiore rilevanza e significatività, automatismo per i controlli meno rilevanti, semplificazione e ottimizzazione dei procedimenti, eliminazione arretrato e criteri per evitarli, ricezione e filtro delle segnalazioni per la vigilanza e i sanzionatori, creazione di archivi virtuali condivisi tra gli uffici, sistemi identificativi e distributivi dei protocolli in entrata, riduzione dei passaggi in Consiglio al quale competono le sole attività di indirizzo e le decisioni di carattere rilevante e/o generale, anche in materia di personale demandando agli Uffici l'attività ordinaria, potenziamento dell'attività ispettiva, prevedendola anche negli uffici di vigilanza e implementando il ricorso ai poteri ex art. 211, comma 1 bis e ter del Codice su iniziativa d'ufficio, Promozione della piena (completa) digitalizzazione delle procedure di affidamento, Semplificazione delle procedure di affidamento grazie alle banche dati gestite da A.N.AC. ed implementazione delle banche dati con la previsione di interconnessioni tra quelle attualmente esistenti presso le PP.AA.; rafforzamento dei pareri di precontenzioso emessi nell'esercizio dell'attività di vigilanza d'ufficio; Semplificazione delle dichiarazioni degli offerenti in gara, qualificazione di soggetti aggregatori direttamente vigilati e dotati di personale specializzato, Gestione della piattaforma del casellario e possibile implementazione dall'esterno (s.a., procure, prefetture, MIT, ecc.)

2. Potenziamento delle funzioni collaborative rafforzando il precontenzioso e la vigilanza collaborativa.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: utilizzo di modulistica chiara, riduzione e semplificazione degli oneri per p.a., s.a., o.e., azioni di supporto mirate e distinte fra piccole e grandi amministrazioni, creazione di sportelli informativi (anche virtuali) per operatori e per p.a., per informazione e formazione unitamente all'URP; creazione del circuito dei RUP per favorire le attività di incontro;

Area strategica 3 -Supporto, comunicazione e gestione

1. Favorire e potenziare il dialogo e la trasparenza con i soggetti ester(n)i accrescendo il ruolo internazionale sia in materia di anticorruzione che di contrattualistica pubblica.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: contributo alla elaborazione e al monitoraggio della attuazione della Disciplina UE, collaborazione con gli Organismi

internazionali e con le autorità anticorruzione europee e non europee, promozione, redazione e l'attuazione di protocolli bilaterali e non e di progetti internazionali;

2. Favorire e potenziare le relazioni istituzionali sia in materia di anticorruzione che di contrattualistica pubblica.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: rilevazione delle proposte di modifica legislativa di competenza dell'A.N.AC., promozione di partenariati pubblico/pubblico;

3. Promozione dei rapporti strutturati con associazioni e società civile, diffondendo e promuovendo la cultura della legalità.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: organizzazione di eventi come le giornate della trasparenza e della legalità, programmazione di interventi strutturati presso le p.a., le scuole e gli istituti di formazione di ogni ordine e grado, organizzazione di webinar con gli ordini professionali attributivi di crediti formativi, campagne pubblicitarie come pubblicità progresso, con la produzione e distribuzione di pillole formative e informative, collaborazione e scambio con le organizzazioni non governative nazionali e internazionali impegnate nella prevenzione della corruzione.

4. Valorizzazione delle attività attuali di A.N.AC.

Descrizione - il perseguimento dell'obiettivo avverrà attraverso le seguenti azioni da tradursi in obiettivi operativi: pubblicità e visibilità al lavoro svolto tramite mezzi di informazione allo scopo di aumentare la percezione della presenza e dell'efficacia dei presidi di contrasto alla corruzione nella p.a.; organizzazione di eventi sui temi di competenza di A.N.AC.

5. Attivazione di piani di formazione mirati del personale, valorizzando la formazione interna con riferimento ad aggiornamenti sui temi di pertinenza di A.N.AC., all'apprendimento di altre lingue e all'istituto del lavoro agile.

Per la presente annualità la nuova *governance* ha stabilito di implementare la pianificazione strategica al fine di rafforzare il mandato dell'Autorità nei summenzionati ambiti d'intervento. In tal senso, si è proceduto a declinare più dettagliatamente gli obiettivi per il 2021 anche in considerazione delle esigenze emerse nel corso delle adunanze presiedute dal nuovo Consiglio sin dal suo insediamento.
Posto che tutta l'attività dell'A.N.AC. è volta alla realizzazione della *mission* istituzionale, il sistema della *performance* prevede n. 2 obiettivi afferenti all'area "*Anticorruzione e trasparenza*", n. 2 per quella dei "*Contratti pubblici*" e n. 3 relativi a quella "*Supporto, comunicazione e gestione*".
Tale programmazione risulta particolarmente focalizzata sulle relazioni tra l'Autorità e gli *stakeholders*, sia a livello sia nazionale che internazionale. In merito, si segnala l'obiettivo "*3.1 - Favorire e potenziare il dialogo e la trasparenza con i soggetti ester(n)i accrescendo il ruolo internazionale sia in materia di anticorruzione che di contrattualistica pubblica*". Nel corso degli anni, infatti, è maturata la necessità di rinsaldare la rete di prevenzione sul territorio per poter assicurare una maggiore effettività ed efficacia all'azione dell'Autorità e, al contempo, accrescere la sensibilità collettiva verso la cultura della legalità.
Gli obiettivi sopra elencati, che verranno trasfusi e declinati in quelli operativi contenuti anch'essi nel Piano della Performance 2021-2023, 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 e, in particolare, quello per un processo *standard*, completato nel 2020. A partire dalla trascorsa annualità, poi, è stata preliminarmente avviata l'informatizzazione di alcuni procedimenti amministrativi specifici svolti dall'Autorità, con l'intento di estendere progressivamente tali interventi a tutti i processi di sua competenza. Le risultanze prodotte consentiranno di aggregare, 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.

Per la presente annualità è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rivelatasi idonea ad assicurare una rappresentazione precisa delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dall'Autorità, e a superare le criticità emerse in occasione dei monitoraggi.

Di base, è stata conservata l'organizzazione delle matrici di mappatura introdotta con il precedente PTPC ed articolata in due fogli *excel*, ("Sezione generale" e "Mappatura processi"), dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio. Già con il PTPC 2020, al fine di rafforzare la strategia preventiva, le schede erano state arricchite con ulteriori elementi informativi, quali i "fattori abilitanti" dell'evento a rischio e l'indicazione della "motivazione" sottesa ai valori attribuiti.

Al fine di agevolare gli uffici nella corretta compilazione e nella revisione annuale delle matrici, nel 2019 il RPCT ha curato l'aggiornamento di una breve guida contenente 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.

Pur essendo stata sostanzialmente confermata la **metodologia di analisi e valutazione del rischio** già utilizzata nell'ambito dell'ultimo PTPC, attesi i riscontri positivi prodotti dalla sua applicazione e la compatibilità con gli indirizzi adottati dall'Autorità, si è ritenuto opportuno operare una implementazione della strumentazione di analisi del rischio anche alla luce delle indicazioni fornite dal PNA 2019. Quest'ultimo, infatti, suggerisce alle amministrazioni di formalizzare gli eventi a rischio individuati "*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 merito, il PTPC 2020-2022 evidenziava che la stesura del registro presuppone un'attenta ponderazione dei comportamenti a rischio corruzione in rapporto ai processi ed alle attività tracciate all'interno delle matrici di mappatura degli uffici, le quali nel 2019 sono state oggetto di profonda revisione. Conseguentemente, la stesura del documento era stata differita al termine del periodo di sperimentazione del nuovo sistema di prevenzione, ragionevolmente calcolato in una annualità.

Allo scopo di rafforzare l'impegno all'adozione di un primo registro dei rischi dell'Autorità, il RPCT, d'intesa con il vertice politico-amministrativo, ha proposto l'inserimento all'interno del Piano della Performance 2020-2022 di uno specifico obiettivo, articolato in tre fasi: studio, analisi e definizione dei requisiti strutturali del Registro dei rischi; ricerca ed acquisizione delle informazioni riportate nelle matrici di mappatura "processi-attività" degli uffici; sistemazione ed approfondimento dei dati raccolti. Gli esiti delle attività svolte in riferimento a ciascuno *step* sono stati condivisi dal Consiglio.

Il documento adottato (***Allegato 6***) è alimentato dalle informazioni riferite al processo di gestione del rischio, riportate all'interno delle mappature dei singoli uffici. Da quest'ultime, infatti, sono stati estrapolati i seguenti dati: elencazione dei processi per ciascuna area di rischio; descrizione delle attività in cui si articolano i singoli processi; descrizione dell'evento a rischio; indicazione del livello di esposizione a rischio dell'attività (medio, alto o altissimo); misure di prevenzione individuate dagli uffici; soggetto responsabile dell'attuazione delle misure.
Dette informazioni sono state, poi, oggetto di categorizzazione in base alle aree di rischio di rispettiva pertinenza, effettuando un attento esame di quelle generali rintracciabili in Autorità e definendo ulteriori aree di rischio specifiche, in cui poter collocare i processi non associabili alle prime.
Sono stati, quindi, compilati n. 7 fogli *excel* riferiti alle aree di rischio generali "Risorse finanziarie", "Risorse umane", "Contratti pubblici", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato", "Affari legali e contenzioso", "Incarichi e nomine" e "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni". I processi esclusi, invece, sono stati ripartiti all'interno delle seguenti aree di rischio specifico: "Relazioni esterne"; "Servizi informatici"; "Funzionamento degli organi politico-amministrativi" e "Regolazione".
Successivamente, è stato svolto un approfondimento sui dati raccolti valorizzando il criterio dell'area di rischio. Tale prospettiva ha consentito di effettuare una valutazione più ampia di quella finora svolta sulla base delle singole matrici di mappatura "processi-attività" degli uffici. Tendenzialmente, infatti, un'area assorbe processi svolti da uffici diversi, fornendo un immediato raffronto fra gli eventi a rischio indicati, i relativi livelli di esposizione delle attività e le misure di prevenzione programmate.
L'adozione del registro si presta ad essere utilizzato dal RPCT come strumento di verifica del processo di gestione del rischio, in attuazione dei compiti di controllo assegnatigli dall'Allegato 1 al PNA 2019. Quest'ultimo, infatti, prevede che il RPCT ne analizzi la ragionevolezza ed eviti che "*una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione*", dovendo ricorrere nei casi dubbi ad un "criterio generale di prudenza".
Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporterebbe 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.
In considerazione delle anomalie rilevate in tale occasione, dunque, nel corso della presente annualità il RPCT suggerirà agli uffici interessati da quelle più consistenti di revisionare le proprie matrici di mappatura in modo da assicurare il corretto svolgimento del processo di gestione del rischio (cfr. par. 8).

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.NA.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.

La metodologia di analisi del rischio utilizzata risulta sostanzialmente coerente con i recenti orientamenti espressi dall'Autorità. Essa si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "*UN Global Compact*[4]", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).
È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficacie 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) x 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 **soggettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
2) ***l'impatto*** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
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.NA.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.

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

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

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

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.

6. Analisi del contesto esterno.

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

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

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Autorità opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Autorità. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti (ad es. Relazioni Annuali al Governo ed al Parlamento, Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ecc.).
Occorre preliminarmente chiarire che l'ambito territoriale si riferisce all'intero territorio nazionale, globalmente inteso come "territorio di riferimento", fermo restando quanto di seguito specificato in ordine alle relazioni istituzionali dell'Autorità e alle occasioni in cui essa agisce fuori del contesto nazionale.

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

- la legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di 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;
- il decreto legge n. 76/2020, convertito con modifiche in legge n. 120/2020, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali, anche relativamente alla disciplina dei contratti pubblici.

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;

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

- attività ispettiva, d'ufficio o anche su richiesta motivata di chiunque ne abbia interesse, anche avvalendosi del Corpo della Guardia di Finanza;
- attività di segnalazione, avente ad oggetto le irregolarità riscontrate all'esito dell'attività di vigilanza, verso le competenti Procure della Repubblica e Procure della Corte dei Conti;
- attività di promozione dell'efficienza delle Stazioni appaltanti e della qualità della loro attività attraverso linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo ed altri strumenti di regolamentazione flessibile, comunque denominati;
- attività di "vigilanza collaborativa" con le stazioni appaltanti, finalizzata al controllo degli atti di gara prima della loro adozione e ad un controllo di carattere preventivo sull'intera attività di gestione della procedura di gara; tale forma di vigilanza si attua mediante la stipula di specifici protocolli d'intesa con la stazione appaltante interessata;
- collaborazione con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per la rilevazione di comportamenti aziendali meritevoli di valutazione al fine dell'attribuzione del "Rating di legalità";
- gestione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) avvalendosi dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- gestione del Casellario Informatico 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 *Twinnings* (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. 25 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 il maggior numero di incontri ha 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 2020.

Il PTPC 2021-2023 riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata tra il 2019 ed il 2020 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 2020-2022 prevedeva che in concomitanza del monitoraggio semestrale dovesse essere effettuata una revisione della mappatura dei processi degli uffici che nel corso del primo semestre avessero subito rilevanti modifiche nelle attività di competenza a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni di carattere organizzativo, normative, linee guida, ecc.
Dai primi riscontri effettuati era emersa la necessità di predisporre la mappatura del neo costituito Ufficio UTE. A tale ufficio, poi, si sono aggiunti URAC, UVOE e lo stesso Ufficio del RPCT, segnalando autonomamente la necessità di operare alcuni interventi, in un'ottica di graduale e progressivo miglioramento della qualità dello svolgimento del processo di gestione del rischio[6].
Con particolare riguardo alla mappatura "processi-attività" prodotta dall'UTE, sono stati individuati n. 5 processi[7], scomposti in un numero variabile di attività, considerate tutte a rischio e, più specificamente n. 13 attività sono state ritenute a rischio "Medio", n. 3 a rischio "Alto" e n. 7 a rischio "Altissimo". Pur non essendo state identificate misure

[6] 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/2020-2022 premettendo, nel titolo del file, al nome dell'ufficio la parola "*new*" (ad es. New RPCT) in analogia alla annualità precedente e al fine di garantire la massima trasparenza.
[7] Di seguito si riporta l'elenco dei processi riportati nella matrice di mappatura dell'UTE: erogazione del trattamento economico del personale; erogazione dei corrispettivi economici agli esperti esterni non dotati di partita IVA; gestione adempimenti previdenziali relativi alle prestazioni di fine servizio (IFR); gestione degli adempimenti pensionistici, fiscali e previdenziali; liquidazione trattamento accessorio missioni per lo svolgimento dell'attività ispettiva del personale dipendente.

generali per la neutralizzazione di tali rischi, per ciascuna attività è stata programmata l'applicazione di misure specifiche di prevenzione consistenti in n. 6 misure di controllo e n. 2 misure di trasparenza[8].
Ulteriori interventi volti a razionalizzare i contenuti delle matrici degli uffici sono stati eseguiti dai responsabili di URAC ed UVOE, il primo in riferimento alla programmazione delle misure ed il secondo con riguardo alla mappatura dei processi. Infine, si segnala che la mappatura dell'Ufficio del RPCT è stata integrata con l'inserimento di un processo aggiuntivo denominato "*Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità rese dai dirigenti*", per il quale si è proceduto alla identificazione, all'analisi, alla valutazione ed al trattamento del rischio.

8. Analisi del contest interno – La mappatura dei processi 2021.

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione degli esiti dei monitoraggi intermedio e finale.
Come noto, l'Allegato 1 al PNA 2019 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. Tali indicazioni sono state recepite anche nel PTPC 2021-2023, ratificando l'impostazione delle matrici di mappatura adottate nella passata annualità.
Nel corso del 2020, quindi, i dirigenti responsabili dei processi[9] hanno verificato la compatibilità dei processi "mappati" con le attività previste 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*", alla luce delle modifiche introdotte dalle delibere n. 1125 del 4 dicembre 2019, n. 50 del 22 gennaio 2020 e n. 458 del 27 maggio 2020. In particolare, all'esito del monitoraggio finale gli uffici hanno sostanzialmente confermato i contenuti delle matrici, effettuando lievi modifiche relativamente al trattamento del rischio ed all'analisi dei processi e delle attività. In merito si segnala che alcuni uffici hanno ritenuto opportuno rimuovere o sostituire le misure specifiche previste (Segreteria e Staff del Consiglio, UVIF e UWHIB) mentre altri hanno proposto di modificare gli indicatori di attuazione e/o il target precedentemente indicati (URAC, UPREC, URF, UGARE). Solo l'UVOE ha optato per l'eliminazione di un'attività, allo scopo di allineare la mappatura dei processi al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 adottato il 16 ottobre 2019, tenuto conto che alla data del 31 dicembre 2020 risultavano ormai definiti tutti i procedimenti soggetti all'applicazione della versione previgente.
Le variazioni apportate, tuttavia, non hanno interessato il *file* contenente le funzioni istituzionali, i macro-processi ed i processi dell'Autorità (matrice n. 1), recante la prima parte della mappatura dei processi al fine di rappresentare

[8] Le misure indicate sono: "Coinvolgimento delle strutture di governo e controllo dell'Autorità"; "Rafforzamento della trasparenza organizzativa nel processo di regolamentazione"; "Rafforzamento della trasparenza organizzativa nello scambio di flussi informativi"; "Autorizzazione del Dirigente e/o degli organi di controllo deputati per le modifiche e/o la creazione delle anagrafiche"; "Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni"; "Controllo di coerenza al fine di valutare la veridicità delle dichiarazioni ricevute"; "Controllo di completezza formale della documentazione da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni e nelle comunicazioni dei dati al fine di garantire la ripercorribilità del processo di rendicontazione"; "Verifica dell'inerenza delle attestazioni e /o della documentazione rispetto al provvedimento di autorizzazione".
[9] 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*".

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.

Pertanto, anche per il PTPC 2021-2023 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.
Il principio della **completezza** ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (indicate 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 generali[10], 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 di n. 7 aree di rischio generale mentre per quelle specifiche è stata svolta un'analisi più scrupolosa all'esito della quale sono stati definiti i seguenti ambiti:

- relazioni esterne;
- servizi informatici;
- funzionamento organi politico-amministrativi;
- regolazione.

In attuazione del principio di **flessibilità**, d'intesa con l'Organo di indirizzo, 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 dei monitoraggi.
In sintesi, 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.

[10] 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.

La prima sottosezione "*Mappatura processi-attività*" 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 nel precedente menu a tendina ne sono state aggiunte delle ulteriori, per tener conto di tutti i possibili soggetti coinvolti nello svolgimento dei processi[11].

	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).

[11] 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.

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. 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.
Come già anticipato nel paragrafo 5, i dati più rilevanti contenuti nelle mappature sono confluiti nel "Registro dei rischi" (***Allegato 6***). L'elaborazione di tale documento ha costituito l'occasione per effettuare un'analisi più scrupolosa sulle aree di rischio presenti in A.N.AC. Alla luce dei dati ivi raccolti ed in un'ottica di complessiva razionalizzazione del sistema, nel corso della presente annualità si procederà ad effettuare, d'intesa con i dirigenti responsabili degli uffici, una revisione dei valori di rischio riferiti a processi/attività ricompresi nella medesima area.

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.

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 *standard* 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" (*lobbies*).

- **stato di attuazione al 1° gennaio 2021**, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei processi dell'Ufficio alla data del 1° gennaio 2021 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 2021*". L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenzare 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 finora svolto, che ha rappresentato, peraltro, un apprezzabile strumento di ausilio per gli uffici nella fase di revisione delle matrici di mappatura, per la presente annualità si procederà ad implementare la tabella di *assessment* di cui all'***Allegato 4***, qualora gli uffici propongano l'inserimento di nuove misure specifiche per il rafforzamento dei controlli interni. Allo stato, infatti, si sta valutando - d'intesa con i dirigenti responsabili delle unità organizzative preposte alle funzioni di vigilanza - di introdurre ulteriori meccanismi di verifica sull'entità delle sanzioni irrogate dall'Autorità e sullo svolgimento delle istruttorie.

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, confermandone in buona sostanza i contenuti individuati nella passata annualità.
Si ricorda, infatti, che in occasione della predisposizione del PTPC 2019 ciascuna unità organizzativa ha indicato i processi e le attività di competenza. 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 presente annualità[12].
La recente 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, il RPCT ha prestato in più occasioni supporto agli uffici nella fase di compilazione delle matrici di mappatura, fornendo, ove necessario, chiarimenti ed indicazioni aggiuntive.

12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2020-2022.

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 2020-2022, pertanto, è stato oggetto di due monitoraggi semestrali, alle date del 30 giugno 2020 e 30 novembre 2020.
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.

[12] In particolare, l'**UVOE** ha ritenuto opportuno rimuovere l'attività "*Inoltro della comunicazione delle risultanze istruttorie e valutazione dell'eventuale riscontro*", individuata nell'ambito del processo "*Svolgimento di procedimenti sanzionatori ex art. 84, comma 4-bis e art. 213 comma 13, del D.Lgs. 50/2016*" in quanto non più svolta dall'Ufficio.

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.
Nella Parte seconda del presente Piano si dà conto dettagliatamente degli *step* di avanzamento raggiunti nell'anno 2020 e della futura programmazione di ogni misura.
Particolare attenzione, poi, è stata dedicata alla verifica delle ***misure di carattere specifico***, in riferimento alle quali gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte dagli Uffici, secondo la tempistica prestabilita. Un'attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte dagli Uffici in sede di prima rilevazione, al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse, indicando se ve ne siano di troppo astratte o inefficaci e cercando, in tale modo, di evitare il controproducente fenomeno dell'"iper-regolamentazione".
Nell'insieme si è rilevata una 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 per la maggior parte si tratta di 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 costituisco una prassi per l'ufficio. Tale problematica, tuttavia, può ritenersi in via di risoluzione essendo stati programmati per il corrente anno opportuni interventi correttivi.
Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2020, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, 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.
Al fine di agevolare gli uffici nell'ambito della prima rendicontazione semestrale ed assicurare una maggiore precisione dei dati, come positivamente sperimentato nel 2019, 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 2020*" 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 2020*" 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*

inviato[13]. Durante il secondo monitoraggio, invece, l'attenzione è stata concentrata sulle misure che all'esito del primo semestre risultavano in tutto o in parte inattuate, allo scopo di verificare l'effettivo superamento delle anomalie rilevate o, in alternativa, individuare le azioni correttive necessarie.
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 2021-2023, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2020, con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti, che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate.

Parte II: Le Misure Generali.

Premessa.

Nella Parte II del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno dell'Autorità: partendo dalla programmazione contenuta nel PTPC 2020-2022, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione all'1 gennaio 2021, così come risultante in sede di monitoraggio finale.

[13] 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.

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 2021-2023, 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, e, 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 inconferibilità e incompatibilità dell'incarico; la formazione sui temi dell'etica e della legalità; le azioni di sensibilizzazione e di rapporto con la società civile; la realizzazione del modello gestionale informatizzato per la trattazione delle segnalazioni di *whistleblowing*). Ciò in considerazione delle ricadute, in termini anche d'immagine, che potrebbero aversi nell'ipotesi in cui si verificasse un qualsiasi evento corruttivo all'interno dell'Autorità.

Trasparenza.

Si rinvia alla Parte III.

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

Misura generale: *Codice di Comportamento*				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
IN ATTUAZIONE	Fase 1: nel primo semestre 2021 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito delle indicazioni del SG e del Dirigente dell'Ufficio risorse umane e formazione	Modifica della proposta ed elaborazione dell'Appunto al Consiglio	Approvazione da parte del Consiglio della proposta di aggiornamento	**Gruppo di lavoro**

			del codice di comportamento.	
DA ATTUARE	Fase 2: nel primo semestre 2021 Elaborazione della Relazione di accompagnamento alla bozza di aggiornamento	Inoltro all'esperto per la valutazione delle *performance*, per il parere obbligatorio, della proposta approvata dal Consiglio e della Relazione di accompagnamento	Acquisizione del parere positivo dell' esperto per la valutazione delle *performance*	**Gruppo di lavoro** **Esperto per la valutazione delle *performance***
DA ATTUARE	Fase 3: nel primo semestre 2021 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito del parere dell' esperto per la valutazione delle *performance* e svolgimento delle attività propedeutiche per la messa in consultazione del documento (predisposizione modulistica, redazione testo avviso *internet / intranet*, ecc.)	Pubblicazione dell'aggiornamento al codice sul sito istituzionale ai fini della consultazione pubblica	Acquisizione dei contributi degli *stakeholders* e delle organizzazione sindacali	**Segretario generale** - Dirigente dell'Ufficio risorse umane e formazione **(rapporti con organizzazioni sindacali)** **Gruppo di lavoro (supplemento istruttorio)** **RPCT (attività propedeutiche per la messa in consultazione)**
DA ATTUARE	Fase 4: nel secondo semestre 2021	Invio della versione definitiva dell' aggiornamento del	Pubblicazione sul sito istituzionale e	**Segretario generale** - Dirigente

	Eventuale supplemento di istruttoria a seguito dei contributi degli *stakeholders* e delle organizzazioni sindacali e svolgimento delle attività propedeutiche per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio	codice di comportamento per l'approvazione del Consiglio	*intranet* del documento	dell'Ufficio risorse umane e formazione **Gruppo di lavoro (supplemento istruttorio)** **RPCT (pubblicazione)**
DA ATTUARE	Fase 5: entro secondo semestre 2021 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 trasparente[14].
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*".
Dai monitoraggi[15] 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

[14] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali/CodDiscipComportamento
[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.

divulgare al personale neoassunto nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, 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 sancite dall'art. 19.
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).
A tal fine nel 2020 è stato avviato un processo di revisione ad opera del 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 ha il compito di verificare le modifiche da operare e di predisporre una bozza di lavoro, da sottoporre al Segretario generale e, poi, al Consiglio. Al RPCT, invece, si richiede uno specifico contributo in merito alle ricadute delle misure di prevenzione adottate in termini di doveri di comportamento, valutando, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di condotta 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).
L'aggiornamento del Codice terrà conto dei contenuti delle linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche [16], 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] e dell'allegato al "*Regolamento in materia di responsabilità disciplinare dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*". Con particolare riguardo a quest'ultimo, si rappresenta che l'avvio della trattativa sindacale sul documento ha determinato una dilatazione della tempistica necessaria per la sua definizione e, consequenzialmente, un ritardo nelle attività di revisione del Codice.
A causa della perdurante situazione emergenziale, al fine di evitare un vuoto applicativo in ambito disciplinare, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno assicurare l'entrata in vigore dell'allegato suindicato nonché l'avvio di sessioni formative finalizzate a diffonderne la conoscenza tra il personale.
Le attività di formazione si sono concluse nel mese di ottobre 2020 e nel successivo mese di novembre sono stati intrapresi i lavori per l'aggiornamento del Codice di comportamento, con l'obiettivo di identificare la fonte normativa di riferimento per ciascuna delle violazioni comportamentali inserite nell'Allegato "*infrazioni disciplinari e sanzioni applicabili*". In particolare, al fine di individuare le aree di intervento si è ritenuto opportuno verificare se per la medesima regola di comportamento la fonte normativa richiamata nel predetto documento disciplinare risultasse diversa da quella indicata dal Codice attualmente vigente. Gli esiti di tale esame sono confluiti in una prima bozza, sottoposta all'attenzione del Segretario Generale nel mese di dicembre 2020 ed allo stato in corso di revisione.

---

[16] Le Linee guida sui codici di comportamento sono state approvate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 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

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 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
ATTUATA	Individuazione dei nuovi componenti del Comitato dei Garanti da parte del Consiglio ai sensi dell'art. 19, comma 2, del Codice di condotta.	Nomina dei membri del Comitato dei Garanti.	Conferimento dei relativi incarichi.	**Consiglio**
DA ATTUARE	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.	**Capo Segreteria del Presidente**

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*".

[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.

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 2017[21], 3 nel corso del 2018[22] e 4 nel corso del 2019[23], ed è stato complessivamente investito di 11 questioni (5 nel 2017, tutte evase, 3 nel 2018 e 3 nel 2019). Nel corso del 2020, invece, non è stata richiesta alcuna valutazione al Comitato, il quale, di conseguenza, non ha rilasciato pareri.
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.
In considerazione di quanto sopra esposto, la misura è stata correttamente attuata anche nell'ultima annualità e nella sua concreta realizzazione non sono state riscontrate criticità.
Ad ogni buon fine si segnala che ai sensi dell'art. 19, comma 6, del Codice di condotta del Presidente e dei Consiglieri l'incarico conferito ai componenti del Comitato è cessato con la nomina del nuovo Organo collegiale dell'Autorità. Pertanto, la programmazione della misura per il triennio 2021-2023 è stata implementata con l'inserimento di una fase ulteriore concernente la nomina dei nuovi membri da parte del Consiglio, come previsto dallo stesso art. 19, comma 2. Nelle more della predisposizione del presente Piano, con provvedimento prot. n. 21159 dell'11 marzo 2021 il Presidente, ratificando la decisione assunta dal Consiglio il 3 marzo 2021, ha formalizzato la nomina dei nuovi componenti. Pertanto, l'ufficio del RPCT provvederà a monitorare l'aggiornamento dei dati contenuti nella sotto sezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente" specificamente riferiti al neo costituito Comitato dei Garanti.

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

Misura generale: *Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.*				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
IN ATTUAZIONE	Fase 1: Verifica operata costantemente tutto l'anno delle	Numero di dichiarazioni verificate su numero di	100%	**Dirigenti di tutti gli uffici (verifica sulle dichiarazioni di**

[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.

	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.	dichiarazioni rese nel semestre.		**personale e dai collaboratori esterni)** **Dirigente URU (monitoraggio semestrale)** **Dirigente USPEND (verifica delle dichiarazioni Esperti PON)** **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 da eventuale personale neo assunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svolta in	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)**

	occasione del resoconto 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 della procedura e revisione dei modelli attualmente in uso.	Comunicazione 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 Generale, 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 e verificate le relative dichiarazioni.
Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese dal personale non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse. Si è registrato, anzi, una maggiore consapevolezza rispetto ai doveri di comunicazione soprattutto a seguito della divulgazione di una nota da parte del Segretario Generale (prot. n. 11352 del 11 febbraio 2020), con la quale si è inteso sensibilizzare tutta la struttura all'adempimento degli obblighi previsti dagli articoli 5 e 6 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità, ripercorrendo il flusso procedurale descritto sia nel Codice di Comportamento ANAC, attualmente vigente, che nel PTPCT 2020-2022.
Sono state, infine, scrutinate le dichiarazioni degli **esperti** che prestano la loro consulenza all'A.N.AC. Con riferimento agli impieghi ed incarichi di cui quest'ultimi sono attualmente titolari, è stato da loro dichiarato che gli stessi non comportano, ad oggi, situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi rispetto all'attività svolta/da svolgere presso l'A.N.AC. È stato, tuttavia, sottoscritto un esplicito impegno ad effettuare una tempestiva comunicazione ed un'eventuale astensione ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC., qualora dovesse presentarsi una situazione di conflitto di interesse, attuale o potenziale, tra gli impieghi ed incarichi di cui sono titolari e l'attività svolta/da svolgere presso A.N.AC.
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*".
In merito allo stato di realizzazione della misura si segnala che nell'adunanza del 10 giugno u.s. il Consiglio ha condiviso la proposta dell'Ufficio, di cui all'appunto prot. n. 38375 del 25 maggio 2020 - integrata dalla relazione di monitoraggio semestrale delle misure generali (prot. n. 55746 del 21 luglio 2020) - volta a formalizzare anche in relazione agli esperti una procedura per la gestione delle dichiarazioni sui conflitti d'interesse nelle more dell'emanazione del nuovo Codice di comportamento. In sintesi, è stata preliminarmente effettuata una disamina delle disposizioni codicistiche applicabili anche a consulenti e collaboratori per effetto dell'art. 2. Con l'occasione è stato evidenziato come quelli che nei confronti dei dipendenti appaiono come divieti "assoluti", assumono in riferimento ai consulenti un carattere "relativo", imponendo di verificare in concreto la potenziale incidenza distorsiva riconducibile al concorrente interesse privato. Ciò al fine di conciliare le esigenze preventive con l'interesse dell'A.N.AC ad avvalersi di specifiche professionalità operanti nei medesimi settori di attività.

Pertanto, si è ritenuto opportuno richiedere al singolo collaboratore di dichiarare all'atto del conferimento dell'incarico l'eventuale sussistenza di una (o più) delle condizioni descritte dal Codice di comportamento, allo scopo di verificare:

- l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- la sussistenza di una situazione anche solo potenziale di conflitto;
- la sussistenza di un'ipotesi attuale o generalizzata di conflitto.

In caso di conflitto attuale o potenziale il consulente dovrà astenersi dal compimento dei doveri d'ufficio nella misura in cui possa essere negativamente influenzato da interessi personali. Laddove si riscontri un conflitto generalizzato, invece, sarà riconsiderato l'affidamento dell'incarico.

L'Ufficio del RPCT, inoltre, ha predisposto un nuovo modulo per l'acquisizione delle dichiarazioni da parte degli esperti, coerente con la procedura di acquisizione e verifica delle dichiarazioni ed allineato alle indicazioni contenute nel PNA. In particolare, è stata inserita una clausola per effetto della quale l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della propria situazione e ad aggiornare la dichiarazione entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Quanto al flusso procedurale, spetta all'URU sia la consegna che l'acquisizione del modulo compilato: la dichiarazione sarà acquisita prima del conferimento dell'incarico per consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie da concludersi entro 30 giorni, salvo comprovate esigenze di approfondimento.

Successivamente, le dichiarazioni rese da ciascun consulente saranno inoltrate al soggetto competente ad effettuare gli approfondimenti necessari al fine del rilascio dell'attestazione, da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Autorità (art. 15 d.lgs. n. 33/2013). Poiché dette verifiche possono essere utilmente espletate solo alla luce di una profonda conoscenza delle attività oggetto dell'incarico di consulenza, è stato stabilito che l'esame venga svolto dal dirigente coordinatore del progetto nell'ambito del quale è prevista la collaborazione del soggetto esterno ovvero da quello di riferimento per le attività di competenza del consulente.

Laddove siano rilevate delle criticità, infine, è previsto il coinvolgimento del Segretario generale, del RPCT e dell'UVIF.

Per un efficace espletamento delle verifiche, i soggetti preposti possono ricorrere a banche dati liberamente accessibili, quale, ad esempio, l'Anagrafe delle prestazioni (di cui all'indirizzo www.consulentipubblici.gov.it), o richiedere all'interessato ulteriori chiarimenti e documentazione integrativa.

All'esito della valutazione, il dirigente trasmette le dichiarazioni del consulente corredate dalla propria attestazione all'URU, per i consequenziali adempimenti. Quest'ultimo, quindi, ne dispone la pubblicazione nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente", che resta oggetto di monitoraggio periodico da parte del RPCT in ordine alla completezza dei dati pubblicati.

La conoscenza della procedura innanzi descritta è stata assicurata dall'invio di una nota a firma del Segretario generale (prot. n. 63454 del 26 agosto 2020) a tutti i dirigenti dell'Autorità.

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 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio	Numero di autorizzazioni	100%	**Segretario Generale**

	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	rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate		
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.[24] 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 specifica i contenuti della richiesta[25] e

[24] L'art. 6, comma 5 e ss. del Codice di comportamento prevede, infatti, il divieto, per tutto il personale dell'Autorità, 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.

[25] La richiesta deve indicare:

a) il soggetto richiedente;
b) l'oggetto dell'incarico;
c) la tipologia di incarico;
d) l'impegno orario e/o giornaliero;
e) il corrispondente periodo di permesso orario o di congedo ordinario;
f) la retribuzione percepita;

demanda 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*"[26]. 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 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di *pantouflage* 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 2021: definizione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa e	Elaborazione della proposta di disciplina interna.	Invio della proposta al Segretario generale	**Segretario Generale, Gruppo di lavoro, RPCT**

g) la designazione da parte del Presidente, dei Consiglieri o del Segretario Generale.

[26] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/Personale/IncarichiConfAutorizzatiDip

	individuazione di una procedura per effettuare le verifiche			

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.
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 2020, 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, sin dal 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 è stato individuato nell'elaborazione di una proposta di disciplina interna da sottoporre prima al Segretario generale e, poi, al Consiglio.
Pertanto, il Segretario Generale con nota prot. 39249 del 16 maggio 2019 ha disposto la costituzione del Gruppo di Lavoro, al cui interno è stato discusso e condiviso un documento riassuntivo 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari*") al recente orientamento giurisprudenziale.

Alla luce della persistente incertezza in ordine agli aspetti applicativi della normativa - specificamente rilevati anche nell'atto di segnalazione a Governo e Parlamento del 27 maggio 2020 - e della mancata adozione di determinazioni ulteriori da parte di A.N.AC., si è ritenuto opportuno rinviare il completamento della misura.
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 tipo[27] 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. Infine, il RPCT avrà cura di segnalare eventuali violazioni del divieto, in qualunque modo apprese, ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

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 2021	**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/incompatililità 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	III FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica a campione sulla base dei criteri stabiliti nel PTPC.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	**RPCT**

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 Generale[28], 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.

[27] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/ContrattiPubblici/BandiTipo

[28] V. nota prot. n. 3623 del 15 gennaio 2021.

39/2013. Acquisite dall'ufficio URU le predette dichiarazioni vengono tempestivamente **pubblicate** nella sottosezione di terzo livello Dirigenti di II fasci/Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente.
La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.
Nel corso del 2020 non sono stati conferiti nuovi incarichi e, pertanto, sono state soltanto acquisite le dichiarazioni rese a seguito del rinnovo di quelli precedentemente assegnati. Dall'esame delle stesse, tuttavia, non sono emerse criticità.
In merito allo svolgimento dei controlli, occorre evidenziare che nel PTPC 2020 è stata programmata un'apposita fase consistente nello svolgimento di attività di studio ed analisi finalizzata ad individuare i criteri e le modalità per la verifica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità rese dal personale dirigenziale, regolarmente avviata nel mese di maggio 2020 dall'ufficio del RPCT. Gli esiti sono stati sottoposti al dirigente dell'UVIF per acquisire eventuali osservazioni e sono successivamente confluiti nell'appunto prot. n. 46847 del 22 giugno 2020, approvato dal Consiglio nel corso dell'adunanza dell'1 luglio 2020. In tale occasione sono state esaminate le cause di inconferibilità ed incompatibilità prospettabili in Autorità per le posizioni dirigenziali ed è stato sviluppato un programma per il puntuale espletamento delle verifiche. In sintesi, è stato stabilito di scrutinare con priorità tutte quelle dichiarazioni, indifferentemente dal momento – annuale o all'atto del conferimento dell'incarico – del loro rilascio, dalle quali emergano elementi di criticità o rispetto alle quali siano pervenute segnalazioni che ne confutino i contenuti.
Al di fuori di queste ipotesi, le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013, se trattasi di conferimento di un incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice in favore di soggetto esterno, saranno sempre oggetto di verifica, al fine di accertare tutti i precedenti incarichi e/o attività che possano risultare in contrasto con le previsioni di cui al d.lgs. 39/2013 rispetto ad un soggetto mai sottoposto a controllo.
Nel caso invece di conferimento di incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice a soggetto interno, sarà svolto un esame a campione delle dichiarazioni rese da almeno n. 4 dirigenti (pari a circa il 10% del totale), di cui:

- n. 1 selezionata tra quelli assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse economico-finanziarie (URF ed UTE) o all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica (UGARE);
- n. 2 selezionate tra i responsabili adibiti ad uffici che svolgono funzioni di vigilanza o controllo (RPCT, UVOT, UVIF, UVMAC, UWHIB, USAN, UVS, UVLA, UVCS, UVSF, UVOE, UVSOA, USA ed Ispettori);
- n. 1 selezionata tra il restante personale dirigenziale (UPREC, URE, URCP, UOSA, USPEND, UPSIT, URAC, UCOG, URU, UESI, UFID e dirigenti in Staff).

L'URU richiede all'interessato l'autocertificazione a ridosso del deliberato consiliare che dispone il conferimento dell'incarico e la trasmette senza indugio, unitamente all'eventuale documentazione prodotta ad opera degli interessati, al RPCT per l'espletamento dei controlli entro i successivi 30 giorni.
Quest'ultimo, in ogni caso, può avvalersi del supporto di UVIF, al fine di conoscere specifici indirizzi interpretativi rispetto alle criticità evidenziatesi all'esito delle verifiche poste in essere.
Una volta concluse le attività di verifica, il RPCT provvede:

– in caso di esito positivo, ad inoltrare la documentazione all'URU affinché disponga la pubblicazione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità unitamente all'atto di conferimento dell'incarico nella sottosezione di terzo livello "Dirigenti" di "Amministrazione trasparente". In questa ipotesi, il RPCT è tenuto, altresì, a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. n. 33/2013;
– in caso di esito negativo, esercita tempestivamente le funzioni di vigilanza prescritte dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013, consistenti nella contestazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'interessato e nella segnalazione di possibili violazioni all'A.G.C.M. ed alla Corte dei Conti per i rispettivi profili di competenza.

Per quanto concerne gli strumenti di controllo, le verifiche sui precedenti penali saranno svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale, prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito attraverso la compilazione di apposito modulo reperibile sul sito del Ministero della Giustizia, da inoltrarsi all'Ufficio locale del casellario giudiziale di Roma a mezzo p.e.c. stante la finalità di controllo su dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà del servizio "Telemaco" offerto dalle Camere di commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità.
Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.
Nel rispetto della procedura sopra illustrata, il RPCT nel mese di febbraio 2021 ha provveduto ad attivare, con il supporto dell'Ufficio UVIF, le verifiche sulla dichiarazione resa dal nuovo Segretario generale: i controlli effettuati hanno prodotto esito positivo e, pertanto, gli atti sono stati trasmessi all'URU per la pubblicazione.

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

Misura generale ***Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.***				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	**Fasi 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%	**Dirigente UGARE**
DA ATTUARE	FASE 2. entro il 2021 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 di Regolamento sulle procedure concorsuali al Consiglio.	**Segretario Generale, Dirigente URU**

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.[29] relativa a "*Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'A.N.AC. per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto*". Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del predetto regolamento "*I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016 e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara, devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole*"[30].

Nel corso del 2020 sono state nominate soltanto n. 4 Commissioni, in quanto tutte le altre gare sono state svolte in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Ad ogni modo, tutti i componenti delle commissioni giudicatrici nominate 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 2020-2022 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, però, l'Ufficio URU ha segnalato che le attività hanno subito uno slittamento a causa della situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 e del cambiamento di *governance*. Pertanto, si è reso necessario per la presente annualità una rimodulazione della tempistica di attuazione.

20. Rotazione del personale.

Misura generale **Rotazione del personale.**				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2021	**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**

[29] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=4e3d2d570a778042266da2ae1673b350

[30] 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*".

Attuata	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**
In attuazione	Fase III: a partire dal I semestre 2021 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 report contenente gli esiti dell'analisi	Invio del Report al RPCT e, per conoscenza, al SG	**Dirigente URU**
Da attuare	Fase IV: a partire dal II semestre 2021 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[31]	Numero delle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione monitorate su numero delle misure totali progettate in	100%	**RPCT**

[31] Cfr. all. 2 PNA 2019.

		alternativa alla rotazione		

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.
Sin dalla costituzione dell'Autorità è sempre stata attuata una forma di alternanza delle risorse in maniera sistematica: prima, in attuazione dell'Atto di organizzazione del 29 ottobre 2014[32], 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 provenienza[33]. Nel corso dell'annualità 2018, poi, si è verificato un'ulteriore avvicendamento scaturente dalla costituzione dei due nuovi uffici per le Relazioni esterne e per il *Whistleblowing*, per effetto della delibera n. 1 del 10 gennaio 2018[34]. 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 attività[35]. Tali operazioni 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". Anche nel 2020 sono stati effettuati alcuni spostamenti. Più specificamente, al neo costituito Ufficio trattamento economico e previdenziale del personale sono stati assegnati n. 4 funzionari e n. 1 impiegato provenienti dall'Ufficio risorse finanziarie, mentre il responsabile dell'unità organizzativa è stato designato tra i dirigenti Ispettori. Inoltre, n. 5 funzionari sono stati assegnati allo Staff dei nuovi Consiglieri e altre due risorse sono state destinate ad un diverso incarico[36].
In merito alle posizioni dirigenziali giova segnalare che il Consiglio ha disposto una proroga degli attuali incarichi fino al 30 aprile 2021 con l'intento di vagliare, nelle more, i necessari interventi di carattere organizzativo. In ogni caso, la futura attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali avverrà nel rispetto del principio di rotazione, come stabilito anche dagli artt. 24 e 27 del "*Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*".
Al fine di ottemperare alle prescrizioni dell'Allegato 2 del PNA 2019, nella trascorsa annualità sono stati individuati e, a seguito di una ponderata riflessione[37], condivisi dall'Organo di indirizzo i criteri di applicazione della rotazione allo scopo di effettuare un'adeguata programmazione[38]. Più specificamente sono stati identificati gli uffici da sottoporre con **priorità** a rotazione sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio (ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. b) e c.

[32] 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.
[33] 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.
[34] Ad inizio 2018 quindi, sono ruotati n. 4 dirigenti e di n. 7 dipendenti.
[35] Complessivamente, sono stati spostati n. 3 dirigenti, n. 11 funzionari e n. 2 operativi.
[36] Si tratta di un funzionario dell'Ufficio vigilanza servizi e forniture, che è stato trasferito all'Ufficio Studi Legislazione e Commissariamenti, e di un funzionario dell'Ufficio precontenzioso e pareri, trasferito all'Ufficio affari legali e contenzioso.
[37] La questione è stata affrontata dal Consiglio nelle adunanze del 27 maggio 2020, 27 ottobre 2020 e 3 febbraio 2021.
[38] Per una dettagliata descrizione dei criteri, delle modalità di programmazione e delle procedure previste per l'attuazione della misura si rinvia all'appunto prot. n. 76073 del 15 ottobre 2020, integrato dal deliberato consiliare del 3 febbraio 2021.

10, lett. b) della l. 190/2012)[39], la **periodicità** con la quale attuare la misura e le sue **caratteristiche** (nel caso dell'Autorità, non essendo articolata in sedi territoriali, potrà applicarsi solo una rotazione di tipo funzionale all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi). Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione, 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 speciali[40].

Al fine di identificare gli uffici da sottoporre prioritariamente a rotazione sono state prese in considerazione le valutazioni degli eventi a rischio riportate dai dirigenti responsabili nelle matrici di mappatura "processi – attività". In primo luogo, si è proceduto a tradurre in valori numerici gli esiti del processo di gestione del rischio riferito a tutte le attività tracciate dai responsabili, ivi comprese quelle non a rischio. I valori così ottenuti sono stati sommati e, successivamente, divisi per il numero totale delle attività indicate all'interno di ogni scheda. In tal modo è stata calcolata una media aritmetica che tiene conto di tutti i livelli di rischio rilevati dagli uffici, pervenendo ad una proiezione numerica del livello di rischio complessivo delle unità organizzative.

Si è ritenuto, altresì, opportuno combinare le suddette risultanze con i seguenti fattori:

- durata della permanenza nell'incarico;
- compatibilità delle competenze tecnico-professionali possedute.

In particolare, l'anzianità nel ruolo concorre a definire il rischio "specifico" che la misura della rotazione intende prevenire, riconducibile all'assunzione di decisioni non imparziali connesse all'istaurazione di relazioni sempre con gli stessi utenti per un lungo periodo di tempo correlato alla durata dell'assegnazione all'ufficio o all'espletamento dell'incarico. In tal senso, la durata massima degli incarichi è stata definita entro una cornice temporale compresa tra 3 e 7 anni[41], a seconda del diverso livello di esposizione al rischio degli uffici. Conseguentemente, il personale da ruotare sarà individuato tra quello che risulti assegnato ad una delle unità organizzative risultate a più elevato rischio corruttivo per un periodo di tempo superiore a quello fissato nel massimo. Quanto alla rotazione funzionale tra uffici diversi, la stessa sarà attuata **gradualmente** con le seguenti modalità:

- la misura dovrà essere prioritariamente applicata al dirigente rispetto al restante personale, in quanto la sua posizione all'interno degli uffici presenta il più elevato rischio corruttivo (art. 1, c. 4, l. n. 190/2012);

---

[39] 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.

[40] 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.

[41] Per i dirigenti è stata fissata la durata massima dell'incarico in 3 o 5 anni a seconda, rispettivamente, che l'ufficio di appartenenza ricada nella fascia di rischio più alta o in quelle più bassa. Per il personale non dirigenziale, invece, è stata operata una distinzione a seconda che si tratti o meno di soggetti titolari di compiti di coordinamento e controllo in relazione a particolari progetti od attività (o che svolgono funzioni di sostituzione del titolare dell'ufficio) ai sensi dell'art. 26 del Regolamento sull'ordinamento giuridico ed economico del personale. Nella prima ipotesi è stata stabilita una durata massima pari a 4 anni per gli uffici che ricadono nella fascia di rischio più alta e 6 anni per i restanti. Nel secondo caso, invece, è stata indicata una durata massima di 5 o 7 anni a seconda che l'ufficio di provenienza sia inquadrato nella fascia più alta di rischio o in quelle più basse.

- dovrà investire, a seguire, il personale maggiormente esposto a rischio corruttivo in ragione delle funzioni attribuite, fra i quali, ad es., i responsabili dei procedimenti;
- dovrà riguardare, poi, prioritariamente il personale che non è mai stato interessato dalla misura e/o quello che presenta un'anzianità di servizio nell'ufficio maggiore;
- il dipendente deve essere assegnato ad un ufficio competente su un'area, un processo o un procedimento a rischio differente da quello di provenienza;
- il dipendente può essere nuovamente assegnato all'ufficio di provenienza e svolgere le stesse mansioni trascorsi almeno altri 5 anni, salvo che ricorrano motivate esigenze (ad es. l'oggettiva impossibilità di far ricorso ad altri dipendenti).

Come suggerito dall'Allegato 2 al PNA 2019, nell'applicazione di tali criteri sarà attentamente vagliata la sussistenza di vincoli soggettivi ed oggettivi, che condizionano l'applicazione della misura. Sono state, quindi, delineate le modalità applicative della misura, tenuto conto delle qualifiche professionali presenti in Autorità e dell'esigenza di garantire la continuità dell'azione amministrativa, prevedendo, ove necessario, sessioni formative e/o di affiancamento al fine di arginare le ipotesi di infungibilità delle posizioni.

Sotto il profilo procedurale, la programmazione della rotazione osserverà le seguenti fasi:

– entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT, coadiuvato dall'URU, propone al Segretario Generale i nominativi (dei dirigenti o del personale segnalato dai dirigenti degli uffici risultati a rischio più elevato) da sottoporre a rotazione nell'anno successivo sulla base dei criteri stabiliti;

– il SG, sentito il RPCT per gli aspetti relativi all'individuazione degli uffici esposti ad un rischio corruttivo altissimo o alto, valuta le esigenze rappresentate e predispone/aggiorna la programmazione in termini di numero di unità interessate e di tempistiche e lo trasmette al RPCT ai fini dell'inserimento nel PTPC;

– il RPCT inserisce la pianificazione nel PTPC, che sottopone all'approvazione del Consiglio entro il 31 gennaio di ogni anno;

– il SG e l'URU pongono in essere gli atti attuativi necessari nel corso dell'anno (ivi compresa la procedura d'interpello), li motivano facendo riferimento al piano generale di rotazione e ai criteri prefissati nel PTPC e li sottopongono al Consiglio;

– Il Segretario Generale, nel caso in cui ritenga che non possano essere sottoposti a rotazione taluni incarichi, rappresenta tali motivazioni al Consiglio ed indica l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione alternative;

– l'URU provvede a predisporre dei corsi di formazione ad hoc da erogare al dipendente prima della scadenza del suo incarico e a monitorare la corretta attuazione della correlata misura;

– entro il 30 novembre di ciascun anno l'URU inoltra al RPCT il prospetto riepilogativo dei trasferimenti effettuati nell'arco dell'anno e di quelli programmati per l'anno successivo specificando quelli posti in essere in attuazione della misura della rotazione;

– il RPCT riporta i dati nella relazione annuale.

I criteri suesposti sono stati portati all'attenzione delle RSA attraverso apposita informativa, come prescritto dall'Allegato 2 al PNA 2019. A quest'ultime, poi, è stato assegnato un termine di 14 giorni per presentare eventuali proposte o osservazioni.

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 penali[42] 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

[42] 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.

comportamento, così come suggerito nel PNA[43]. Successivamente, sulla base della nuova disposizione ed in ottemperanza a quanto prescritto dal PNA 2019, il RPCT provvederà a formalizzare e condividere con il Consiglio un documento contenente adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentire la migliore applicazione della **rotazione straordinaria**, tenuto conto delle disposizioni normative vigenti in materia e della Delibera A.N.AC. n. 215 del 26 marzo 2019.

21. Tutela del whistleblower.

Misure generale **Tutela del *whistleblower***				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
IN ATTUAZIONE	FASE 1: Adozione delle Linee guida per la tutela del *whistleblower*	Adozione delle Linee guida	Pubblicazione delle Linee guida sul sito istituzionale	**Dirigente URAC e Dirigente UWHIB per la parte tecnica di competenza**
DA AVVIARE	FASE 2: evoluzione del sistema di I e II livello basato su diversa piattaforma tecnologica; conseguente aggiornamento della soluzione messa a disposizione delle amministrazioni in riuso Entro 31/12/2021	Realizzazione evoluzione piattaforma software	Installazione e collaudo	**Dirigente UPSIT**
DA AVVIARE	FASE 3: verifica dell'attualità della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito	Predisposizione di atto interno volto all'adeguamento	Pubblicazione sulla *intranet* ed affissione nei luoghi comuni	**RPCT**

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

	dell'emanazione delle nuove linee guida e/o della messa in esercizio della nuova piattaforma software Entro il 31/12/2021	della procedura interna	della nuova procedure interna	
DA AVVIARE	FASE 4: interventi di manutenzione correttiva ed evolutiva della nuova piattaforma software Entro 31/12/2022	Operatività del sistema	Sistema correttamente funzionante	**Dirigente UPSITe Dirigente UWHIB**
DA AVVIARE	FASE 5: Definizione e formalizzazione del flusso di lavoro dell'istruttoria da parte dell'Ufficio UWHIB Entro 31/12/2022	Documento di requisiti funzionali e descrizione del flusso	Emissione del documento	**Dirigente UFID e Dirigente UWHIB**
DA AVVIARE	FASE 6: progettazione e sviluppo evoluzione della piattaforma applicativa per la gestione del flusso di lavoro dell'istruttoria Entro 31/12/2023	Sviluppo del sistema per la gestione dei flussi di lavoro e configurazione della piattaforma	Installazione, collaudo e messa in esercizio della piattaforma	**Dirigente UFID, Dirigente UPSIT e Dirigente UWHIB**

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90[44] 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)*"[45] 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*.

[44] Art. 19, c. 5, lett. a).

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

Quest'ultimo, inoltre, per disciplinare la propria attività ha predisposto, analogamente agli altri uffici di vigilanza dell'Autorità, il Regolamento del 30 ottobre 2018 avente ad oggetto l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)[46]. A partire dal 2019, poi, sono stati avviati attraverso il supporto di un Tavolo tecnico appositamente costituito[47] i lavori per l'aggiornamento delle nuove Linee guida (FASE n. 1). L'introduzione della direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 "*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*", tuttavia, ha richiesto ulteriori approfondimenti e revisioni, con conseguente slittamento della tempistica di adozione delle Linee guida, prevista per il 2020.

Occorre, altresì, segnalare che nell'anno appena trascorso l'Ufficio dell'Autorità deputato alla ricezione delle segnalazioni ha proposto un aggiornamento del Regolamento di vigilanza al fine di ottimizzare l'esercizio delle proprie competenze. Tale iniziativa è stata condivisa dal Consiglio che con delibera dell'1 luglio 2020 ha approvato il nuovo testo[48].

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). 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.

---

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

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

48 http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=1fea73ef0a7780426c032eb975d2aec5

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 Github[49], in conformità alle emanande nuove linee guida, con licenza EUPL 1.2[50] per la distribuzione del *software*. Tale soluzione si è resa necessaria in quanto a marzo del 2018 AgID ha revocato le linee guida emanate sulla base del previgente Codice dell'Amministrazione Digitale che regolavano la pubblicazione del *software* "in riuso" ed ha posto in consultazione una nuova versione delle stesse in previsione della loro approvazione ed entrata in vigore non oltre il mese di maggio. Poiché, però, tali nuove linee guida non sono ancora entrate in vigore e, pertanto, manca un riferimento per procedere alla pubblicazione della componente di primo livello, l'Autorità, d'intesa con AgID, ha deciso di procedere comunque alla pubblicazione del sistema sulla succitata piattaforma pubblica Github.

Il sistema di **primo livello**, è stato reso disponibile il 15 gennaio 2019 a seguito del completamento della fase di **collaudo** effettuata il 18 ottobre 2018 da parte della competente Commissione che ne ha certificato l'esito positivo[51] (FASE n. 2). La documentazione necessaria per il riuso è scaricabile cliccando sul link rapito "*Whistleblowing* – riuso applicazione A.N.AC."[52]. 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.).

Nell'ottica 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.[53] sia a fare conoscere gli interventi dell'Autorità in materia di *whistleblowing* (provvedimenti, atti e iniziative varie)[54] nel massimo rispetto del principio di trasparenza.

Per quanto attiene alla **procedura interna** di gestione delle segnalazioni di illecito[55] il Consiglio ha approvato nella seduta del 2 dicembre 2020 la proposta di aggiornamento del RPCT, nella quale sono state recepite le prescrizioni contenute nella summenzionata direttiva UE (**Allegato 7**). In particolare, è stato chiarito l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della misura e sono state puntualmente descritte le fasi di acquisizione, istruttoria e decisione delle segnalazioni. Il sistema delineato intende assicurare elevati livelli di tutela della riservatezza anche nei casi in cui appaia necessario acquisire elementi informativi ulteriori attraverso la comunicazione diretta con il segnalante.

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 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**

[49] https://github.com/
[50] https://eupl.eu/1.2/it/
[51] 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.
[52] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/SegnalIlleciteWhistleblower
[53] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing
[54] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/SegnalIlleciteWhistleblower
[55] 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 2020 non sono pervenute all'ufficio del RPCT segnalazioni di *whistleblowing* da parte di dipendenti dell'A.N.AC.

IN ATTUAZIONE	Triennio 2021-2023: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici.	Svolgimento dei corsi nelle aree di competenza dell'Autorità (Prevenzione della corruzione, contratti pubblici e rapporti con gli *stakeholders*). Ove si tratti di corsi SNA-A.N.AC.: rilevazioni di gradimento e/o valutazione effettuate dalla SNA secondo la propria prassi.	*Report* 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 interni ed esterni (corsi SNA).

Nel corso dell'anno 2020 è stata erogata a tutto il personale in servizio, in modalità "a distanza", la formazione obbligatoria in materia di responsabilità disciplinare, a seguito dell'entrata in vigore del "*Regolamento in materia di responsabilità disciplinare dell'Autorità nazionale anticorruzione*".

Considerato che durante la presente annualità il lavoro agile ha costituito la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e che l'accelerazione applicativa dell'istituto, imposta dall'emergenza, ha comportato l'avvio di un processo di cambiamento nella gestione delle risorse umane e nell'assetto organizzativo delle amministrazioni, l'Ufficio Risorse Umane e Formazione (URU) ha ritenuto opportuno aderire all'iniziativa formativa organizzata sul tema dalla SNA e calendarizzata nel mese di dicembre 2020 denominata "*Il POLA - Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile*", alla quale hanno partecipato alcune unità di personale.

Inoltre, nel corso della presente annualità il RPCT valuterà l'opportunità di proporre attività di formazione rivolte al personale dell'Autorità aventi ad oggetto la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione ed il loro monitoraggio, allo scopo di rafforzare la collaborazione della struttura nell'attuazione della strategia anticorruzione.

Quanto, invece, alle iniziative di formazione esterna, 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 tirocini a favore di giovani studenti universitari e laureati. A seguito dello scorrimento della graduatoria di cui all'avviso di selezione per la partecipazione a n. 5 tirocini extracurriculari presso gli uffici dell'A.N.AC, nel mese di novembre 2019 sono stati avviati altrettanti progetti

formativi individuali presso la Segreteria del Presidente e del Consiglio dell'A.N.AC. per una durata pari a 6 mesi ciascuno, conclusi nel corso del primo semestre 2020.

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 2021	**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 ammissibili secondo i criteri contenuti nel comunicato del Presidente del 7 settembre 2016 e nel Regolamento concernente la collaborazione tra A.N.AC. ed altri enti per lo svolgimento di attività formative del 23 dicembre 2020.	Patrocini approvati su proposta dell'ufficio / Patrocini predisposti dall'ufficio	85%	***Dirigente Ufficio relazioni esterne***

Nell'ambito del PTPC la principale misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la stipula e l'attuazione di Protocolli d'Intesa conclusi con le Università o con soggetti privati attivi nella diffusione della legalità.
Anche nel corso del 2020 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 istituzionale[56].
Si conferma, inoltre, l'intenzione di 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. Su questa linea si attesta l'accordo siglato l'11 agosto 2020 con la **Commissione svizzera sugli appalti pubblici Confederazione/Cantoni (CAPCC)**.

24. Informatizzazione dei processi.

<table>
<tr><th colspan="5">Misura generale
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali.</th></tr>
<tr><th>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</th><th>Fasi e tempi di attuazione</th><th>Indicatori di attuazione</th><th>Risultato atteso</th><th>Soggetto responsabile</th></tr>
<tr><td>CONCLUSA A FEB. 2016</td><td>I FASE:
costituzione di un tavolo di lavoro dedicato.</td><td rowspan="3">Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, step di avanzamento nell'attuazione del BPM.</td><td>Individuazione dei processi dell'A.N.AC. e definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione.</td><td rowspan="3">Dirigente in staff al Presidente.

Dirigenti owner dei processi automatizzati.</td></tr>
<tr><td>CONCLUSA A LUG. 2016</td><td>II FASE:
scelta delle priorità.</td><td>Report al Consiglio.</td></tr>
<tr><td>CONCLUSA A MAG. 2018</td><td>III FASE:
scelta delle modalità attuative:
• -Analisi e reingegnerizzazione dei processi core;
• -Analisi e reingegnerizzazione dei processi di supporto;</td><td>Definizione degli ambiti di miglioramento, tracciatura del processo a tendere (processo To-Be) e predisposizione</td></tr>
</table>

[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".

	• -Gestione procedure per l'affidamento dei servizi e per l'acquisto di componenti IT; -Stipula dei contratti.		delle specifiche utente. Avvio esecuzione dei contratti.	
IN CORSO: Sospeso (il DL 16/7/2020 n. 76 ha prorogato la sospensione dell'albo dei commissari fino al 31/12/2021) Concluso (novembre 2020)	*IV FASE*: 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 2022 - Gestione elenco società *in house*:; - Processo *standard:* dicembre 2020		Disponibilità dei servizi.	
In corso	2) Analisi e reingegnerizzazione Processo di Precontenzioso			
	Analisi e reingegnerizzazione Processo Sanzioni			

Concluso (aprile 2020) Concluso (dicembre 2020)				
In corso	3) Analisi e reingegnerizzazione Processo Vigilanza sui contratti: ottobre 2021.			
DA AVVIARE	4) Analisi e reingegnerizzazione Processo Sanzioni in materia di qualificazione: dicembre 2021;			
DA AVVIARE	*V FASE*: 5) Sperimentazione ed evoluzione Processo standard: dicembre 2021			

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 procedimentali.

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.

[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.

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 Consip[58]:

– contratto quadro "*Sistemi Gestionali Integrati (SGI)*" relativo alla Pubblica Amministrazione Centrale, da attivare per la digitalizzazione dei processi dell'Autorità;
– contratto quadro per Servizi Cloud SPC Lotto 3 - Servizi di interoperabilità dati e cooperazione applicativa;
– contratto quadro per Servizi Cloud SPC Lotto 4 - Servizi di realizzazione portali e servizi on-line[59].

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 interventi[60]:

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", mentre nel 2020 sono stati definiti "Gestione dell'elenco delle società *in house*" e "Processo *standard*". Nell'ambito di quest'ultimo, poi, sono stati completati i progetti "Analisi e reingegnerizzazione Processo di Precontenzioso" e "Analisi e reingegnerizzazione Processo Sanzioni", mentre sono state programmate le attività

---

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

[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.

finalizzate all'informatizzazione dei processi di vigilanza e di quello sanzionatorio in materia di qualificazione.
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, d.lgs. 50/2016 relativo alla gestione dell'elenco, ulteriormente prorogata fino al 31 dicembre 2021 dal d.l. 16/7/2020 n. 76.

25. Monitoraggio dei tempi procedimentali.

Misura generale ***Monitoraggio dei tempi procedimentali.***				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
DA ATTUARE	Fase 1: entro il primo semestre. Eventuale aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifica delle competenze e/o dell'organizzazione.	Elaborazione della relazione di monitoraggio semestrale.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	**Tutti i dirigenti** **RPCT**
DA ATTUARE	Fase 1: novembre 2021. Richiesta agli uffici di rilevazione extra-sistema dei tempi procedimentali mediante schede *excel* .	Numero di schede pervenute su numero totale di schede degli uffici titolari di procedimenti.	100%	**RPCT**
DA ATTUARE	Fase 4: entro dicembre 2021 Analisi delle schede pervenute.	Elaborazione della relazione di monitoraggio finale.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	**RPCT**

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedimentali" 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 procedimentali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Quest'ultima è stata effettuata nel primo semestre del 2020. Più specificamente, le attività sono state avviate con circolare prot. n. 18872 del 5 marzo 2020, a firma del Segretario Generale, a mezzo della quale è stato richiesto agli uffici di procedere ad una ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza. Al fine di facilitare il lavoro delle strutture, l'Ufficio del RPCT ha predisposto una scheda di rilevazione, rimodulata rispetto a quella precedentemente pubblicata sul sito istituzionale per renderla coerente con le modifiche successivamente introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. I contributi dei vari uffici, quindi, sono stati revisionati al fine di assicurare l'omogeneità delle informazioni inserite e verificare l'effettiva natura procedimentale delle attività mappate.

Successivamente sono state compilate due distinte matrici: nella prima sono stati censiti i "procedimenti non ad istanza di parte" e nella seconda quelli che possono essere avviati su segnalazione o apposita richiesta (cd. "procedimenti ad istanza di parte"). Le stesse sono state sottoposte al Consiglio e da quest'ultimo approvate nel corso dell'adunanza del 13 maggio u.s. Successivamente, l'Ufficio del RPCT ha disposto e verificato la pubblicazione delle suddette schede nella sottosezione "Attività e Procedimenti" di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 23 d.lgs. n. 33/2013[61].

Pertanto, nel corso del secondo semestre 2020 sono state definite le modalità per lo svolgimento del monitoraggio finale dei tempi procedimentali. In particolare, con nota prot. n. 85652 del 12 novembre 2020 è stato richiesto ai dirigenti responsabili di compilare le nuove schede all'uopo predisposte, recanti l'elenco dei procedimenti amministrativi estrapolati dalle matrici pubblicate in "Amministrazione trasparente" ed i corrispondenti termini di durata con funzione di *target* di monitoraggio. Gli uffici, dunque, hanno provveduto ad inserire i seguenti elementi informativi:

- numero totale dei procedimenti avviati dall'1 gennaio al 30 novembre 2020;
- numero dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi normati;
- numero dei procedimenti non conclusi nel rispetto dei tempi normati;
- motivi di eventuali ritardi, rimedi programmati e/o iniziative che si intendono intraprendere.

Le risultanze sono state sottoposte all'esame del Consiglio nell'ambito della relazione di monitoraggio finale delle misure generali. Ai fini dell'analisi, gli uffici sono stati distinti in tre gruppi. Nel primo sono state ricomprese la maggior parte delle unità organizzative, che hanno riferito il pieno rispetto dei termini procedimentali. Nel secondo gruppo, invece, sono stati inclusi quegli uffici che hanno registrato dei lievi ritardi, determinati da situazioni contingenti e temporanee.

Infine, il terzo gruppo è stato costituito da un numero esiguo di uffici (n. 5) che hanno riscontrato una quantità considerevole di procedimenti non conclusi entro i termini (in rapporto al numero complessivo di quelli avviati) o che hanno evidenziato rilevanti criticità riconducibili ai seguenti fattori: stringente regolamentazione delle attività, notevole carico di lavoro e difficoltà di tipo organizzativo. In merito alla indicazione delle necessarie azioni risolutive da intraprendere, alcuni responsabili hanno rappresentato l'opportunità di assicurare una maggiore flessibilità dei termini procedimentali attraverso una modifica dei regolamenti interni, mentre altri hanno segnalato l'introduzione di adeguati strumenti di coordinamento.

In merito giova evidenziare che a seguito della messa in esercizio degli applicativi informatici derivanti dallo sviluppo del "Processo Standard" - illustrato in riferimento alla misura generale "Informatizzazione dei processi" – è ragionevole attendersi una contrazione dei ritardi. Detto progetto, infatti, risulta finalizzato alla digitalizzazione dei procedimenti sanzionatori, di precontenzioso e vigilanza in materia di contratti pubblici, intervenendo proprio nelle aree in cui sono stati riscontrati il maggior numero di procedimenti conclusi oltre i termini. Attraverso l'informatizzazione delle procedure gli uffici potranno monitorare agevolmente l'andamento dei procedimenti, in modo da poter individuare le pratiche da trattare prioritariamente.

[61] http://93.43.119.79/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/AttivitaProcedimenti/TipologieProcedimento

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 2021	**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	Pianificazione dello sviluppo del nuovo sistema	Pianificazione intervento	Definizione piano di progetto per l'intervento di sviluppo.	**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 interessi*", 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/Activiti*) 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 sezione[62]. Nel 2020 sono

[62] http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/AltriContDatiUlteriori

stati pubblicati n. 10 incontri, di cui n. 2 nell'Agenda personale del Presidente, n. 2 in quella dei Consiglieri, n. 2 in quella del Segretario Generale e n. 4 nell'Agenda personale dei dirigenti.
Pertanto, l'Autorità ha ritenuto opportuno conservare la misura anche per il prossimo triennio, programmando una fase aggiuntiva finalizzata al miglioramento dell'applicativo informatico.

27. Patti d'integrità.

Misura generale ***Patti integrità.***				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso**	**Soggetto responsabile**
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 2021	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. 179/2012[63], 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.AC. 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 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.
In merito alla concreta attuazione della misura, nel 2020 sono stati aggiornati il dato anagrafico del Presidente dell'Autorità ed i dati identificativi della SA presso altre banche dati della Pubblica Amministrazione, validi ai fini dell'aggiornamento annuale di cui all'art. 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012 convertito con Legge n. 221/2012. Per contro, non sono state operate modifiche ai centri di costo da inserire in AUSA.

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.

[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.

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 i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
– 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".
Rispetto ai contenuti pubblicati in allegato al precedente Piano si segnala che a seguito della costituzione dell'Ufficio UTE si è reso necessario effettuare una revisione degli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione di una parte dei dati riferiti all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al personale, ai pagamenti, alla *performance* nonché agli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.

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 2020 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.

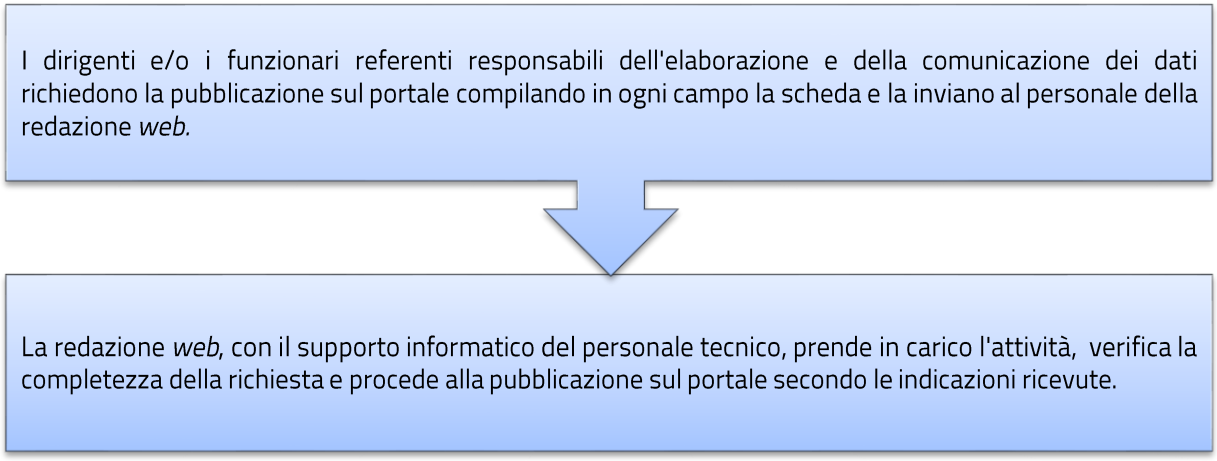


Figura 1 – Flusso di comunicazione.

- **Monitoraggio:**

Il RPTC 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, il RPCT rende edotto l'OIV con cadenza trimestrale in ordine allo stato di aggiornamento delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" e ad eventuali problematiche afferenti l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Tale modalità operativa si intende confermata anche per il 2021, in considerazione degli effetti positivi prodotti nelle passate annualità.

32. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente".

– Rimozione dei dati ai sensi dell'art. 8, comma 3, d.lgs. n. 33/2013

Nel 2020 è stata effettuata ai sensi dell'art. 8, comma 3, d.lgs. n. 33/2013 la rimozione delle informazioni pubblicate entro il 1° gennaio 2015, in quanto ritenute non più attuali o superate da pubblicazioni intervenute successivamente ed aventi il medesimo oggetto. In particolare, sono stati espunti i seguenti dati:

- nella sottosezione di terzo livello "Atti amministrativi generali", i documenti "Integrazioni e modifiche all'Atto di organizzazione del 29/10/2014", "Atto di organizzazione delle aree e degli uffici dell'ANAC del 29/10/2014 in attuazione della Delibera n. 143 del 30/9/2014", "Delibera n. 143/2014 "Revisione dell'organizzazione e individuazione dei centri di responsabilità in base alla missione istituzionale dell'A.N.AC. ridefinita con l'entrata in vigore del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, nelle more della presentazione e approvazione del piano di riordino";
- nella sottosezione di secondo livello "Articolazione degli uffici", il documento "Organigramma secondo il nuovo modello organizzativo di cui alla Delibera n. 143 del 30 settembre 2014" e gli atti di organizzazione sopra menzionati.

Nel complesso, si tratta di atti divenuti sostanzialmente inefficaci in quanto completamente surrogati da quelli successivi che dispongono sull'organizzazione della struttura.

– *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)".*

Alla luce della succitata sentenza, fino al 2019 i dati relativi agli incarichi dirigenziali conferiti ed ai compensi corrisposti sono stati inseriti nelle sottosezioni "*Dirigenti di I fascia*" e "*Dirigenti di II fascia*": 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.

Con l'entrata in vigore del Regolamento sull'ordinamento giuridico ed economico del personale, a partire dall'1 gennaio 2020 è stata aggiunta una nuova sottosezione denominata "*Incarichi e compensi dirigenziali*" che ospita le informazioni relative al conferimento degli incarichi ed ai compensi attribuiti a tutto il personale dirigenziale, in quanto non più suddiviso in fasce.

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 soli dirigenti "apicali", tra i quali la legge annovera il Segretario Generale. Pertanto, anche nel 2020 è stato curato l'aggiornamento della sottosezione di secondo livello "*Incarichi amministrativi di vertice*" in conformità al dettato normativo.

Infine, si segnala che 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*". Tale termine di sospensione è stato prorogato al 30 aprile 2021 dall'art 1. co. 16, d.l. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. Decreto "*Mille Proroghe*") recante "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di*

collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea".

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

Occorre evidenziare che le modifiche apportate alla sezione "Amministrazione trasparente", diffusamente illustrate nel paragrafo 32, hanno riguardato unicamente la qualità dei dati pubblicati, senza incidere sull'articolazione interna delle sottosezioni. Ciononostante, nel corso della passata annualità sono stati effettuati alcuni interventi di adeguamento dell'**Allegato 5** al PTPC, scaturiti da una ridistribuzione delle competenze a livello organizzativo che ha determinato una variazione dei soggetti responsabili di alcuni flussi di pubblicazione.
In particolare:

- la sottosezione "*Organizzazione*" è stata integrata con la descrizione del flusso di pubblicazione concernente i dati dei componenti della Camera Arbitrale, indicando quale ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati quello del **Capo Segreteria del Presidente**;
- nella medesima sottosezione è stato individuato l'**Ufficio Risorse Finanziarie** come soggetto responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati relativi agli importi di viaggi di servizi e missioni erogati a favore dei componenti dell'Organo di indirizzo e l'**Ufficio Gare e Logistica** come soggetto che collabora alla pubblicazione;
- nelle sottosezioni "Incarichi amministrativi di vertice" e "Dirigenti" è stato indicato l'**Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale** come soggetto responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati relativi ai compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico nonché agli importi di viaggi di servizi e missioni, con la precisazione che per i secondi è prevista la collaborazione dell'**Ufficio Risorse Finanziarie**;
- nella sottosezione "Dotazione organica" è stato indicato l'**Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale** come soggetto responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati relativi al conto annuale del personale (coadiuvato dall'**Ufficio Risorse Umane**), al costo del personale a tempo indeterminato e non a tempo indeterminato;
- nella sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" sono stati individuati gli uffici **Trattamento Economico e Previdenziale del Personale** e **Risorse Umane** come soggetti responsabili della elaborazione/trasmissione dei dati;
- nella sottosezione "Performance" è stato indicato l'**Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale** come soggetto responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti, distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata nonché grado di differenziazione della distribuzione dei primi per dirigenti e dipendenti;
- nella sottosezione "Pagamenti" è stato individuato l'**Ufficio Gare e Logistica** come soggetto responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati relativi all'indicatore di tempestività dei pagamenti.

Nel corso del 2021 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 indicata[64].

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 2021 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.

[64] Si rappresenta che per il 2020 è stato pubblicato un solo documento, consistente nel Contratto esecutivo SPC lotto 4 - Servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line.

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).

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.
Pertanto, la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.
Come è noto il RGPD ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).
In particolare all'art. 37 del RGDP 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.
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 al fine di implementare i controlli a tutela della riservatezza.

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 obbligatorio[65];
  - l'Ufficio unico per l'accesso civico generalizzato in quello di accesso generalizzato (trova, infatti, conferma regolamentare, coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016, la scelta di attribuire all'Ufficio Vigilanza sugli obblighi di trasparenza il compito di raccogliere e registrare (attraverso la gestione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di un registro degli accessi) tutte le domande di accesso generalizzato, assegnandole per competenza agli uffici e curando, ai fini di un controllo di uniformità, la trasmissione delle risposte;
  - l'ufficio competente per materia oggetto dell'accesso nei casi previsti dalla l. 241/1990;
- le modalità di svolgimento del procedimento;
- gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

A seguito dell'emanazione del 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.

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

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, 16 marzo 2021