



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

Triennio 2022-2024



**Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
dell'A.N.AC.
Triennio 2022-2024**

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	11
5. La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati	12
6. Analisi del contesto esterno	14
7. Analisi del contesto interno - La mappatura dei processi di luglio 2021	18
8. Analisi del contest interno - La mappatura dei processi 2022	18
9. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	21
11. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio	23
12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2021-2023	24
Parte II: Le Misure Generali	26
Premessa	26
13. Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC	26
14. Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC. e Comitato dei Garanti	29
16. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	33
17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	35
18. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	36
19. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	38
20. Rotazione del personale	39
21. Tutela del whistleblower	43



23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	46
24. Informatizzazione dei processi.....	47
25. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	50
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.	52
27. Patti d’integrità.....	52
28. Rasa - Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante.	53
Parte terza. La misura della trasparenza.	54
Premessa.....	54
29. Obiettivi strategici.	54
30. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.	54
31. Gestione dei flussi informativi dall’elaborazione alla pubblicazione dei dati all’interno dell’area di collaborazione in internet.	54
32. Modifiche alla sezione “Amministrazione trasparente” e all’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’Allegato 5 al PTPC.	56
33. Individuazione dei dati ulteriori.	57
34. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).	58
35. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.	59
36. Mappatura dei procedimenti amministrativi.....	60

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: Procedura interna in caso di segnalazioni di illecito (Whistleblowing).



Parte Prima

Premessa.

Il VII Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2022-2024 - si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019. Preliminarmente si evidenzia che l'Autorità non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del d.l. n. 80/2021 e, pertanto, è stata tendenzialmente riconfermata l'impostazione dei precedenti Piani.

L'elaborazione del presente Piano riflette le caratteristiche strutturali dell'Autorità, che ha acquisito una 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.

Nel corso dell'annualità appena trascorsa la struttura amministrativa ha subito una sensibile variazione nella sua articolazione. Nel dettaglio, la [delibera n. 453 del 14 giugno 2021](#) ha introdotto alcune modifiche al Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, disponendo la soppressione di alcuni uffici, la creazione di nuovi e la redistribuzione delle competenze fra i restanti.

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

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

Come di consueto nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 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. "Sbloccacantieri" nonché in vista dell'acquisizione della nuova veste ordinamentale, con [delibera n. 919 del 16 ottobre 2019](#) è stato emanato il "*Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*" 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.

Da ultimo A.N.AC. è chiamata ad attuare il processo di digitalizzazione programmato nel [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#) mediante l'implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici nonché la realizzazione del fascicolo virtuale degli operatori economici e della piattaforma unica della trasparenza amministrativa. A tal fine si è resa necessaria una revisione organizzativa degli uffici, disposta con [delibera n. 453 del 14 giugno 2021](#) che ha modificato il Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità.

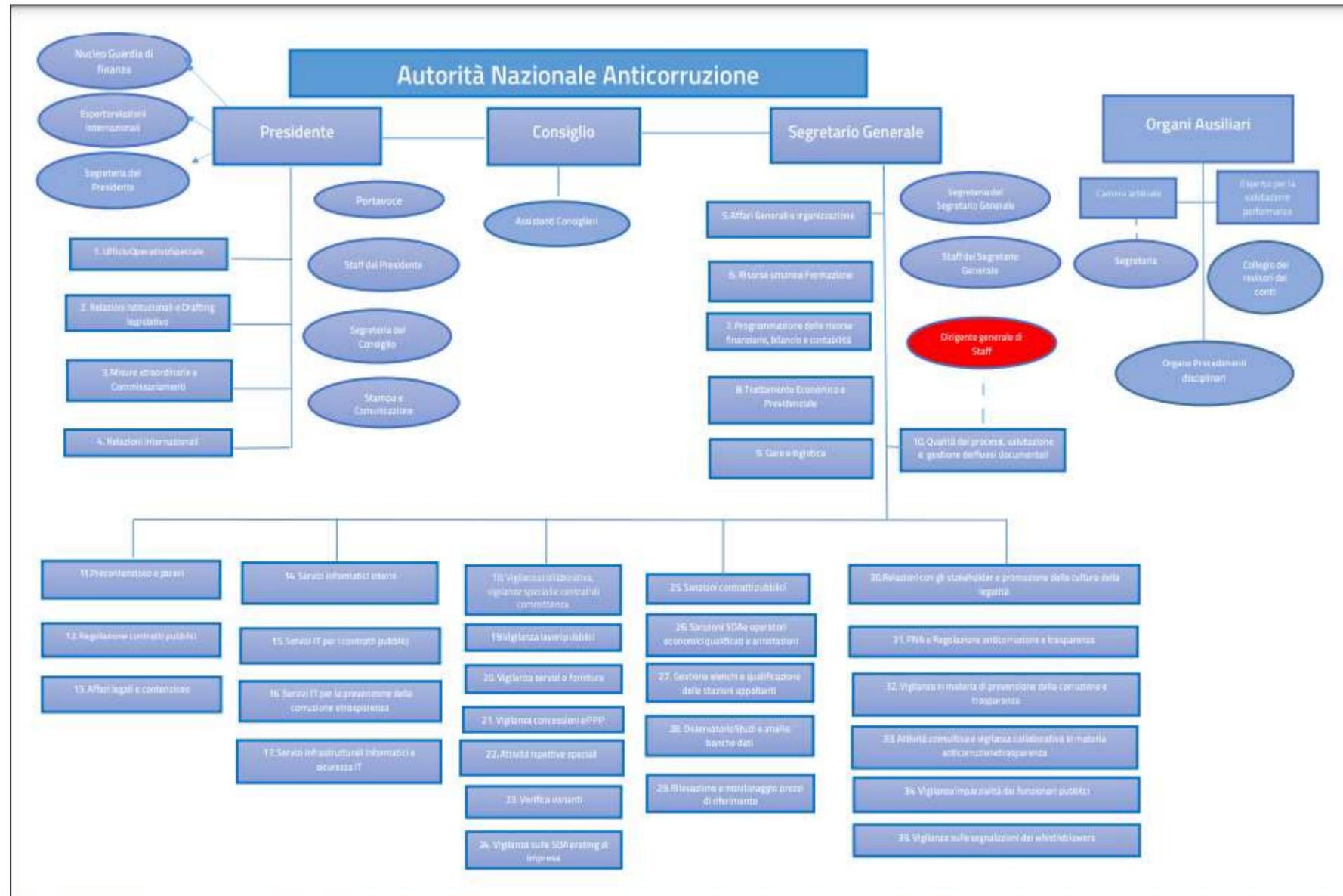
L'attuale assetto organizzativo, caratterizzato dal superamento dell'articolazione per aree e dallo spostamento di tutti gli uffici di supporto alle dirette dipendenze del Segretario Generale, si articola, dunque, in n. 35 uffici dirigenziali oltre a comprendere un dirigente generale di Staff, il Portavoce, l'Esperto delle Relazioni Internazionali ed il nucleo anticorruzione della Guardia di Finanza.

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 di seguito elencati:

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.





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

L'ultimo assetto organizzativo approvato dal Consiglio non ha determinato variazioni in merito all'incarico di RPC¹, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza. L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 1 marzo 2018, alla dr.ssa Antonella Cirillo, attualmente dirigente dell'Ufficio Attività consultiva e vigilanza collaborativa in materia di anticorruzione e trasparenza ([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). 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, sono state avviate le attività di revisione delle matrici di mappatura dei processi e delle attività degli uffici alla luce delle recenti modifiche organizzative. Con l'occasione il RPCT ha svolto un ruolo attivo nel coordinamento degli interventi rimessi ai dirigenti responsabili, fornendo suggerimenti e indicazioni utili per l'inserimento di dati omogenei e coerenti tenuto conto delle risultanze prodotte dalla prima compilazione del registro dei rischi effettuata nel 2020.

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

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

Ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure generali, inoltre, è stato richiesto di avanzare delle proposte in merito alla programmazione 2022-2024 al fine di assicurare la massima condivisione.

¹ Per la consultazione dei nominativi dei precedenti RPCT si rinvia alla pagina della Sezione Amministrazione trasparente appositamente dedicata <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>



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 2022, ha preferito svolgere una **consultazione** successiva, piuttosto che preventiva, fino alla data del 4 marzo 2022.

Di conseguenza il PTPC 2022 - 2024 è stato pubblicato sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione" - "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e di tale pubblicazione è stata data evidenza nel sito medesimo in modo che tutti i soggetti interessati potessero proporre, attraverso la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine di eventuali aggiustamenti del Piano.

A seguito della chiusura della consultazione è pervenuto un unico contributo da parte di uno *stakeholder* interno, contenente alcune precisazioni in termini di ripartizione delle competenze degli uffici che sono state recepite nel testo. Con l'occasione si è proceduto anche ad un ulteriore aggiornamento del documento, in modo da assicurare l'attualità delle informazioni ivi riportate, che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 16 marzo 2022.

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 21 dicembre 2021.



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.

AREA 1
Anticorruzione e trasparenza

AREA 2
Contratti pubblici

AREA 3
Supporto, comunicazione e gestione

OGGETTIVO STRATEGICO 1.1
Realizzazione della piattaforma unica della trasparenza amministrativa

OGGETTIVO STRATEGICO 2.1
Istituzione fascicolo virtuale degli operatori economici

OGGETTIVO STRATEGICO 2.2
Potenziamento della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BONCP)

OGGETTIVO STRATEGICO 3.1
Progettazione ed implementazione di un Sistema di Controllo di Gestione

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.

Riduzione e semplificazione degli oneri per p.a., s.a., o.e., azioni di supporto mirate e distinte fra piccole e grandi amministrazioni; ricezione e lavorazione delle comunicazioni obbligatorie come ad esempio le varianti, automatismo per i controlli meno rilevanti, semplificazione e ottimizzazione dei procedimenti, ricezione e filtro delle segnalazioni per la vigilanza/sanzioni, creazione di archivi virtuali condivisi tra gli uffici, sistemi identificativi e distribuiti dei protocolli in entrata; promozione della totale digitalizzazione delle procedure di affidamento e loro semplificazione grazie alle banche dati gestite da ANAC, di cui si prevede l'interconnessione con quelle attualmente esistenti presso le PPAA; gestione della piattaforma del casellario e possibile implementazione dall'esterno (s.a., procure, prefetture, MIT, ecc.)

Definizione di un sistema di controllo di gestione volto alla misurazione dei livelli di efficienza ed efficacia dei processi al fine di mettere in atto azioni di miglioramento

Per la presente annualità la nuova *governance* ha stabilito di recepire all'interno della pianificazione strategica le attività specificamente assegnate dal *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* al fine di rafforzare il mandato dell'Autorità nell'esecuzione di tali interventi.

Posto che tutta l'attività dell'A.N.AC. è volta alla realizzazione della *mission* istituzionale, il sistema della *performance* prevede n. 1 obiettivo afferente all'area "*Anticorruzione e trasparenza*", n. 2 per quella dei "*Contratti pubblici*" e n. 1 relativo a quella "*Supporto, comunicazione e gestione*".

Tale programmazione risulta particolarmente focalizzata sulla semplificazione degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla legge sia nell'ambito della prevenzione della corruzione che in tema di contratti pubblici.

Gli obiettivi sopra elencati, che verranno trasfusi e declinati in quelli operativi contenuti anch'essi nel Piano della Performance 2022-2024, 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'Esperto per la valutazione delle *performance* 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*. Le risultanze prodotte, combinate con l'analisi del contesto interno effettuata nell'ambito del presente PTPC, consentiranno di aggregare, in via sperimentale, dati di costo per una prima, sommaria, applicazione del sistema di controllo di gestione in grado di misurare i livelli di efficienza ed efficacia delle attività svolte dagli uffici dell'Autorità.

Le modalità individuate per l'esecuzione degli interventi favoriscono 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. Al fine di dare impulso all'attuazione del controllo di gestione il Piano della Performance 2022-2024 prevede un apposito obiettivo strategico, il cui soggetto responsabile viene individuato nel dirigente generale di Staff supportato dall'**Ufficio qualità dei processi, valutazione e gestione dei flussi documentali** (UPRO).

In quest'ottica, l'adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è 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.

Per agevolare gli uffici nell’analisi del contesto interno, il RPCT cura annualmente 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, a partire dal 2020 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 quest’ottica nel 2020 è stato predisposto il primo Registro dei Rischi dell’Autorità². Il documento 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, tuttavia, sono state oggetto di modifica a seguito dell’ultima revisione delle matrici di mappatura. Pertanto, in occasione del monitoraggio intermedio il RPCT provvederà ad allineare il Registro alla nuova articolazione organizzativa dell’Autorità in modo da preservare l’utilità dello strumento per lo svolgimento dei compiti di controllo assegnati 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.

² https://www.anticorruzione.it/documents/91439/129009/All.+6+Registro+Rischi_2.xlsx/84d85490-b6af-6936-44e0-6326f194922d?t=1622125376769.



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

Come già evidenziato nei Piani precedenti, 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*³", 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'efficace attività di contrasto della corruzione.

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

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

³ 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).

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

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

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

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

IMPATTO \ PROBABILITA'	IMPATTO	
	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 riguardo 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.⁴:

- la legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legge n. 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014), con particolare riferimento alle competenze che tale decreto ha posto in capo al Presidente dell'Autorità (articoli 30, 32 e 37);
- la legge n. 164/2014, in ordine al potere dell'Autorità di disporre controlli a campione su interventi di estrema urgenza (art. 9, co. 2 bis);
- il nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- la legge n. 179/2017, che disciplina l'istituto del *whistleblowing*;
- 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;
- il decreto legge n. 77/2021, recante *Governance* del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.

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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (d.lgs. n. 39/2013);
- adozione del Piano Nazionale Anticorruzione;

⁴ Per una rassegna completa della normativa avente ad oggetto le funzioni e le attività dell'A.N.AC. si rinvia alla sezione Amministrazione trasparente <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/riferimenti-normativi>



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

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

1. Trasparenza e anticorruzione:

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

2. Contratti Pubblici:

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

3. Sistema di qualificazione:

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



- Contraenti generali.

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

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

L'Autorità si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle varie materie di sua competenza. Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Proprio la numerosità delle richieste ricevute ha portato 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. Le funzioni della predetta unità organizzativa sono state, poi, trasferite all'esito della riorganizzazione intervenuta nel 2021 all'**ufficio Relazioni con gli stakeholder e promozione della cultura della legalità**.

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. 33 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 2021.

Il PTPC 2022-2024 riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata tra il 2019 ed il 2021 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 2021-2023 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.

Tuttavia, essendo mutata l'articolazione della struttura amministrativa allo scadere del primo semestre è stato necessario effettuare un'attenta verifica in ordine all'attualità delle informazioni contenute in tutte le matrici di mappatura, al fine di identificare gli opportuni interventi correttivi in considerazione sia delle modifiche organizzative sia delle analisi svolte sulla valutazione dei rischi e sulle misure specifiche previste nelle precedenti annualità. Le attività hanno impegnato tutto il semestre successivo e le relative risultanze sono confluite nell'**Allegato 2 al presente PTPC**.

8. Analisi del contest interno - La mappatura dei processi 2022.

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, l'ultimo PNA individua il fulcro principale dell'esame nel processo. Tali indicazioni sono state recepite anche nel PTPC 2022-2024, ratificando l'impostazione delle matrici di mappatura adottate nella passata annualità.

Nel corso del 2021, quindi, i dirigenti responsabili dei processi⁵ 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 recenti “Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale” attuative del Regolamento. In particolare, è possibile suddividere le matrici di mappatura degli uffici in quattro gruppi:

- al primo appartengono gli uffici che non hanno riportato modifiche⁶;
- al secondo quelli che hanno svolto una revisione del processo di gestione del rischio, modificando parte delle informazioni inserite nella sottosezione “Valutazione del rischio” o in quella “Trattamento del rischio”⁷;
- al terzo, gli uffici che hanno introdotto una variazione dei processi e/o delle attività tracciate, con conseguente adeguamento del processo di gestione del rischio⁸;
- al quarto, gli uffici di nuova costituzione⁹.

Le modifiche apportate alle schede sono confluite, poi, nel *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 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 2022-2024 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, all'interno di ciascuna matrice è stata riportata una colonna denominata “Area di rischio”.

Le aree di rischio sono distinte in generali¹⁰, 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 sono stati confermati anche per il prossimo triennio i seguenti ambiti:

- relazioni esterne;
- servizi informatici;

⁵ 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”.

⁶ Si tratta degli uffici Stampa e Comunicazione, Segreteria del Consiglio, Camera arbitrale, URAC, URF, UESA e RPCT.

⁷ Si tratta degli uffici UOS, URCP, UPREC, UVLA, UVSF, UTE e UWHIB.

⁸ Si tratta delle unità Segreteria del Presidente, Segreteria e Staff del Segretario generale e degli uffici UGARE, USPEND, UCOG, UVIF, UOSA, UVSOA, UVS, URU e USAN.

⁹ Si tratta delle unità Staff del Presidente ed Esperto per le relazioni internazionali e degli uffici USI, USIS, USCP, USCPT, URS, UVMACT, UVCAT, UAI, USANSOA, UVCP, UVV, URI, UCOM, URIS, UAG e UPRO.

¹⁰ L'Allegato 1 al PNA 2019 individua le seguenti aree generali di rischio: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliati 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.



- funzionamento organi politico-amministrativi;
- regolazione.

In attuazione del principio di **flessibilità**, 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.

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 processi¹¹.

ESECUTORE ATTIVITA'	
1	Presidente
2	Consiglio
3	Dirigente di I fascia in staff
4	Dirigente
5	Dirigente ispettore
6	Dirigente/Funziionario
7	Presidente/Funziionario
8	Funziionario
9	Funziionario/Operativo
10	Operativo

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.



11	Responsabile struttura tecnica permanente di supporto all'OIV
12	Portavoce/Funzionario/Operativo
13	Presidente/Funzionario/Operativo
14	GDF

In occasione del monitoraggio intermedio si procederà a verificare l'attualità dei dati inseriti nelle matrici di mappatura, valutando i necessari interventi correttivi alla luce delle risultanze prodotte dallo sviluppo del sistema del controllo di gestione e in relazione agli uffici che nel corso del primo semestre abbiano eventualmente subito rilevanti modifiche nelle attività di competenza a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni di carattere organizzativo, normative, linee guida, ecc.

9. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

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

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

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato 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. In considerazione delle ultime analisi svolte sul Registro dei rischi e stante l'esigenza di operare una razionalizzazione dei rischi, il RPCT ha suggerito ai dirigenti responsabili di processi/attività ricompresi nelle aree di rischio generali di seguire un criterio di "prudenza".

Come già anticipato nel paragrafo 5, i dati più rilevanti contenuti nelle mappature saranno utilizzati per l'aggiornamento del "Registro dei rischi" le cui attività saranno avviate nel corso della presente annualità.

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'individuazione 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 dell’Autorità, 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 scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, richiesto di riportare nella scheda anche le seguenti informazioni:

- tipologia misure specifiche:

TIPOLOGIA DI MISURA	
1	misure di controllo;
2	misure di trasparenza;
3	misure di definizione e promozione dell’etica e di <i>standard</i> di comportamento;
4	misure di regolamentazione;
5	misure di semplificazione;
6	misure di formazione;
7	misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8	misure di rotazione;
9	misure di segnalazione e protezione;
10	misure di disciplina del conflitto di interessi;
11	misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (<i>lobbies</i>).

- **stato di attuazione al 1° gennaio 2022**, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei processi dell’Ufficio alla data del 1° gennaio 2022 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*”. L’esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenze l’adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- **indicatori di attuazione**: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- **valore target**: ovvero l’obiettivo che l’ufficio si è prefisso applicando la misura;
- **soggetto responsabile**: ovvero colui che è responsabile dell’attuazione.

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

A partire dal 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 quattro 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, a quelli del Presidente e del Segretario generale ed agli uffici che gestiscono i servizi informatici.

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.

Quanto, poi, alle misure indicate dagli uffici informatici, è stata rilevata una preferenza per gli strumenti di controllo e di trasparenza.

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.

Infine si evidenzia che nel 2020 la tabella di *assessment* di cui all'*Allegato 4* è stata ulteriormente implementata mediante l'introduzione di n. 2 nuove misure per gli uffici di vigilanza, in funzione di regolamentazione (**“rispetto dei criteri di priorità per la trattazione delle segnalazioni”**) e di organizzazione (**“adozione di strumenti organizzativi atti a trattare in modo uniforme i procedimenti sanzionatori assimilabili per tipologia e fattispecie”**) delle attività, che sono state recepite nelle nuove matrici di mappatura.

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 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 ed alla prima stesura di quelle relative alle unità organizzative di nuova costituzione, tenuto conto delle attività effettivamente svolte e/o programmate per la presente annualità.

Le attività sono state coordinate dal RPCT che ha fornito alcune direttive di massima. Più specificamente, è stato richiesto di sintetizzare 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 per quasi tutti gli uffici - salvo casi di incompatibilità oggettive - l'attività di "Accesso agli atti amministrativi". Tali interventi hanno permesso di preservare il livello di "omogeneità" nell'organizzazione complessiva delle schede conseguito nelle passate annualità, fermo restando il rispetto delle prescrizioni metodologiche esplicitate nel PNA 2019.

Le schede appaiono allo stato stabilmente semplificate con riguardo sia all'impostazione generale che alla specifica declinazione di ciascun processo: l'articolazione in "processi-attività" e l'inserimento della descrizione dei processi nella "Sezione generale" delle matrici degli uffici garantisce una migliore fruibilità dei dati, agevolando l'utente nella lettura del documento.

Tale opzione seguita negli ultimi anni 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 2021-2023.

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 2021-2023, pertanto, è stato oggetto di due monitoraggi semestrali, alle date del 30 giugno 2021 e 30 novembre 2021.

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

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

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

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

Per quanto riguarda le **misure di carattere generale**, è emerso che nel complesso presentano un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

Nella Parte seconda del presente Piano si dà conto dettagliatamente degli *step* di avanzamento raggiunti nell'anno 2021 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.

Gli esiti complessivamente positivi del monitoraggio riflettono l'adeguatezza della programmazione definita a monte. Le attività di coordinamento e controllo continuo svolte dal RPCT, infatti, hanno contribuito ad identificare con maggiore precisione fasi, tempi e, in particolar modo, indicatori di attuazione, anche in riferimento a misure non standardizzate rispetto a quelle che costituiscono una prassi per l'ufficio.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella [relazione annuale del RPCT per l'anno 2021, 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 2021*” 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 2021*” gli uffici dovevano riportare la verifica effettuata avente ad oggetto l'attuazione delle predette misure nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste nelle fasi di programmazione e il raggiungimento dei valori *target* prefissati; in quella “note” gli uffici dovevano esplicitare tutte le informazioni utili per una corretta comprensione del *report* inviato¹². 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 2022-2024, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2021, 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.

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



Parte II: Le Misure Generali.

Premessa.

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 2021-2023, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione all'1 gennaio 2022, così come risultante in sede di monitoraggio finale. Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, rientrano, nella maggior parte dei casi, nella competenza del Segretario Generale, in quanto vertice dell'amministrazione. Esse, infatti, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione. Per tale motivo, ed in considerazione dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, la loro progettazione è stata previamente condivisa con il Segretario generale (v. par. 2).

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

Gli uffici direttamente coinvolti hanno, quindi, prodotto un *report* descrittivo dello stato di realizzazione delle misure di rispettiva competenza ed hanno avanzato delle proposte relative alla programmazione 2022-2024, 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: <i>Codice di Comportamento</i>				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Fase 1 nel primo semestre 2022 Approvazione preliminare del Consiglio dell'Autorità della	Pubblicazione dell'aggiornamento al codice sul sito istituzionale ai fini della consultazione pubblica	Acquisizione dei contributi degli <i>stakeholders</i> e delle organizzazione	- RPCT (Coordinatore delle attività) - Segretario

Misura generale: Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	versione preliminare del Consiglio dell'Autorità		sindacali	generale - Dirigente dell'Ufficio risorse umane e formazione (rapporti con organizzazioni sindacali) Gruppo di lavoro (supplemento istruttorio)
DA ATTUARE	Fase 2 nel primo semestre 2022: 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	Invio della versione definitiva dell'aggiornamento del codice di comportamento per l'approvazione del Consiglio	Pubblicazione sul sito istituzionale e <i>intranet</i> del documento	RPCT (Coordinatore delle attività) Segretario generale - Dirigente dell'Ufficio risorse umane e formazione Gruppo di lavoro (supplemento istruttorio)
DA ATTUARE	Fase 3: entro il secondo semestre 2022 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	RPCT (Coordinatore delle attività) Segretario Generale Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione Dirigenti di tutti gli Uffici

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

¹³ <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento>



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 monitoraggi¹⁴ effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale. In riferimento all’ultima annualità, in particolare, l’Ufficio URU ha provveduto a divulgare al personale neoassunto nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, 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, sia dal riconoscimento della piena autonomia regolamentare dell’Autorità attribuita 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), composto da rappresentanti del Segretariato generale, degli uffici URU, UVIF, URAC e coordinato 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).

Il 10 dicembre 2021 è stata prodotta dal Gruppo di Lavoro una prima bozza, sottoposta al Segretario generale, al RPCT, all’Organo per i procedimenti disciplinari e all’Esperto di valutazione della performance con funzioni di OIV. Il testo è stato redatto sulla base del d.P.R. n. 62/2013, recante il *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, del Codice di comportamento vigente, delle Linee guida sui codici di comportamento¹⁵, del *“Regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale dell’A.N.AC.”*¹⁶, del *“Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione”*¹⁷, del Regolamento in materia disciplinare dell’A.N.AC.¹⁸ e del suo allegato denominato *“Infrazioni disciplinari e sanzioni applicabili”*. In primo luogo è stata identificata 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

¹⁴ Le competenze, invece, relative alla vigilanza sull’attuazione della misura all’interno dell’A.N.AC. sono specificate all’art. 18 del codice comportamento.

¹⁵ Le Linee guida sui codici di comportamento sono state approvate con [Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020](#).

¹⁶ https://www.anticorruzione.it/-/delibera-c2-a0numero-303-del-11/04/2019-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3Dgiuridico%2520ed%2520economico%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-

¹⁷ https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-c2-a0del-16/04/2019-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3D%26year%3D119138%26type%3D119157%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-

¹⁸

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/129009/Regolamento+in+materia+di+responsabilit%C3%83%C2%A0+disciplinare.pdf/d11cbb27-ddbe-87c5-b53f-a0ab5ccf4e61?t=1588843624507>.



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.

Le potenziali violazioni indicate dal documento recentemente predisposto attengono ai seguenti ambiti:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

Con l'occasione sono stati altresì rivisti i principi generali ed aggiornate le premesse dell'atto.

L'iter seguito tiene conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida e della recente nomina dei componenti del nuovo Organo per i procedimenti disciplinari dell'A.N.AC., avvenuta il 10 novembre 2021, e dell'Esperto di valutazione della performance dell'A.N.AC., con funzioni di OIV, avvenuta il 24 novembre 2021.

Come pianificato, la prima bozza condivisa da tutti i soggetti coinvolti nelle attività è stata approvata dal Consiglio nell'adunanza dell'8 febbraio 2022 e pubblicata nel sito internet e intranet dell'Autorità per l'avvio della consultazione pubblica aperta a tutti gli *stakeholders* fino al 21 marzo 2022.

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 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
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.	Staff 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". 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

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

²⁰ I nominativi dei componenti del Comitato sono consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/comitato-dei-garanti>

all'attività del Consiglio. Al Comitato, infatti, sono assegnati compiti consultivi e di accertamento, svolti in totale autonomia di giudizio e volti a verificare la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice (artt. 20 e 21 del Codice).

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

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, con prot. n. 21159 dell'11 marzo 2021 il Presidente, ratificando la decisione assunta dal Consiglio il 3 marzo 2021, ha formalizzato l'incarico dei nuovi componenti.

Ad ogni buon fine si evidenzia che la misura è stata correttamente attuata anche nelle ultime annualità e nella sua concreta realizzazione non sono state riscontrate criticità.

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 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase 1: Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese dal personale attualmente in servizio e dai collaboratori/consulenti dell'Autorità in merito a situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti gli uffici (verifica sulle dichiarazioni di personale e dai collaboratori esterni) Dirigente URU (monitoraggio semestrale) Dirigente UOSA (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	Numero di dichiarazioni verificate su	100%	Dirigenti di tutti gli uffici (verifica sulle dichiarazioni)

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.



	neo assunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svolta in occasione del resoconto semestrale.	numero di dichiarazioni rese nel semestre.		Dirigente URU (acquisizione delle dichiarazioni e monitoraggio semestrale)
DA ATTUARE	Fase 3: a partire dal primo 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
IN ATTUAZIONE	Fase 4: Attivazione di una specifica funzionalità di ricerca del protocollo informatico finalizzata alla prevenzione dei conflitti d'interesse del Presidente e dei componenti del Consiglio.	Invio delle pratiche alla Segreteria del Consiglio in modalità "riservata".	Astensione del componente del Consiglio in conflitto d'interesse.	Segretario Generale

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:

- al momento dell'assunzione;
- nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- ogniquale volta 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:

- non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- 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 conformità alle prescrizioni del PNA 2019, il 10 giugno 2020 è stata approvata dal Consiglio una procedura per la gestione delle dichiarazioni rese da consulenti e collaboratori. In sintesi, è stata preliminarmente effettuata una disamina delle disposizioni codicistiche applicabili, evidenziando 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.

Da ultimo, il Consiglio con deliberato del 17 febbraio 2021 ha disposto l'implementazione delle misure atte a prevenire il conflitto d'interessi tra i componenti dell'Organo d'indirizzo. Le stesse sono state, altresì, sottoposte al neo costituito Comitato dei Garanti che ne ha condiviso obiettivi e modalità.

Al fine di assicurare l'attuazione della decisione consiliare, è stata predisposta l'attivazione nell'ambito del Protocollo informatico di una nuova funzionalità di ricerca che consentirà agli uffici di verificare se le pratiche che dovranno essere esaminate dal Consiglio riguardino uno o più operatori economici preventivamente individuati e riportati in apposito elenco. Nel caso in cui sia riscontrato il coinvolgimento (anche indiretto) di tali imprese, si procederà alla protocollazione della proposta in via riservata ed all'invio della stessa alla Segreteria del Consiglio, che avrà cura di rendere disponibile la documentazione a tutti i componenti dell'Organo di indirizzo con esclusione del Consigliere potenzialmente "interessato". Quest'ultimo, di conseguenza, sarà estromesso dall'assunzione della relativa decisione. Le modalità di funzionamento del sistema sopra descritto sono state divulgate con nota prot. n. 27659 del 6 aprile 2021 a firma del Segretario Generale, a seguito della quale si è proceduto a programmare la misura all'interno del presente Piano (Fase 4) in modo da monitorarne l'attuazione nel corso dell'anno.

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 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal nuovo Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato dal Consiglio nel corso dell'adunanza del 26/3/2019	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Segretario Generale



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	di 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 richiesta²⁵ e 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.

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

²⁶

<https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti>



17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misura generale: <i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</i>				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione
Da attuare	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPC	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	100%	RPCT

La misura generale del c.d. *pantouflage* o *revolving doors* (art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001) è stata progressivamente realizzata nel corso delle precedenti annualità e, come ultimo *step* della programmazione 2017, è stato predisposto da parte dell'ufficio URU e messo a disposizione dei dipendenti il **modello** per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione. La modulistica è disponibile sul sito *intranet* dell'Autorità. 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 2021, 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.

Successivamente l'Organo di indirizzo nell'adunanza del 21 dicembre 2021 ha approvato la pianificazione delle verifiche illustrate dal RPCT²⁷. Nel dettaglio, è stato circoscritto l'ambito soggettivo dei controlli a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Autorità che abbiano esercitato o concorso ad esercitare poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati negli ultimi tre anni. Saranno quindi attenzionate le posizioni oggetto di segnalazioni nonché quelle dei dirigenti e di un campione di funzionari pari al 50%

²⁷ Prot. n. 37925 dell'11 maggio 2021 come integrato dall'appunto prot. n. 89570 del 14 dicembre 2021.

cessati nell'ultimo triennio²⁸. In caso di esposti circostanziati, le verifiche saranno svolte mediante accesso agli atti da inoltrarsi all'Agenzia delle Entrate allo scopo di acquisire elementi utili attraverso la dichiarazione dei redditi dell'ex dipendente. Nelle restanti ipotesi, invece, il controllo in merito all'osservanza del divieto richiederà la stesura di un elenco dei soggetti privati nei cui confronti il dipendente abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio e nella successiva consultazione delle banche dati gestite dalla Camera di Commercio.

Laddove emerga un'effettiva violazione della normativa di riferimento, come prescritto dal PNA, il RPCT informerà l'Organo d'indirizzo ed intimerà al soggetto privato di risolvere il rapporto di lavoro o di collaborazione contrario alla legge.

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 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 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	I FASE: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione
Da attuare	Il FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica 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, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie

²⁸ I controlli interesseranno prioritariamente coloro che nell'ultimo anno di lavoro in A.N.AC. abbiano rivestito posizioni a diverso titolo coinvolte nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti di diritto privato seguendo un criterio di rotazione.



dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'ufficio URU le predette dichiarazioni vengono tempestivamente **pubblicate** nella sottosezione di terzo livello Dirigenti di II fasci/Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente.

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

Nel corso dell'ultima annualità sono state disposte n. 2 proroghe degli incarichi precedenti e in data 30 giugno 2021 sono state conferite le nuove funzioni: pertanto, in due occasioni sono state acquisite le dichiarazioni rese a seguito dei rinnovi e successivamente quelle relative ai nuovi incarichi. Dall'esame delle stesse, tuttavia, non sono mai emerse criticità.

In base alla procedura adottata dall'Autorità nel 2020 per lo svolgimento delle verifiche interne, vengono annualmente 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 (UCOM, UOS, RPCT, UPRO, UVMACT, UVIF, UVCAT, UWHIB, USAN, USANSOA, UVS, UVCP, UVLA, UVSF, UVSOA, UESA, UVV e UAI);
- n. 1 selezionata tra il restante personale dirigenziale (URI, URIS, UAG, UPREC, URS, URCP, UOSA, USPEND, USPC, USPCT, URAC, UCOG, URU, USI, USIS 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 sono 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.

Alla luce di quanto sopra illustrato 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				
<i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2022	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

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 2021 sono state nominate soltanto n. 2 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 dei monitoraggi, però, l'Ufficio URU ha segnalato che le attività hanno subito uno slittamento

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*".

a causa della situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 e che nelle more la finalità preventiva sarà assicurata mediante l'osservanza della disciplina normativa vigente in materia.

20. Rotazione del personale.

Misura generale Rotazione del personale.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Fase I: a partire dal I semestre 2022 Studio ed analisi degli esiti del processo di gestione del rischio al fine di individuare gli uffici da sottoporre a rotazione	Numero di schede degli uffici contenenti la valutazione del rischio esaminato su numero totale delle schede	100%	RPCT
Da attuare	Fase II: a partire dal II semestre 2022 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 III: a partire dal II semestre 2022 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 alternativa alla rotazione	100%	RPCT

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

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 2014³², 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

³¹ Cfr. all. 2 PNA 2019.

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.



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 provenienza³³. Nel corso dell'annualità 2018, poi, si è verificato un'ulteriore avvicendamento scaturito dalla costituzione dei due nuovi uffici per le Relazioni esterne e per il *Whistleblowing*, per effetto della delibera n. 1 del 10 gennaio 2018³⁴. 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 attività³⁵. 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 incarico³⁶.

Infine, nel 2021 è intervenuto un nuovo atto riorganizzativo (delibera n. 453 del 14 giugno 2021) per effetto del quale è stato disposto lo spostamento di n. 18 dirigenti, n. 55 funzionari e n. 16 impiegati.

Al fine di ottemperare alle prescrizioni dell'Allegato 2 del PNA 2019, nel 2021 sono stati definiti i criteri di applicazione della rotazione allo scopo di effettuare un'adeguata programmazione³⁷. 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. 10, lett. b) della l. 190/2012)³⁸, 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 speciali³⁹.

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

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 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.

³⁸ 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.

³⁹ Sono state, infatti, individuate e progettate delle misure specifiche volte a dare attuazione a quanto prescritto dalla Determinazione n. 831 del 03/08/2016 (pag.25) - Aggiornamento 2016 al PNA 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.



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 anni⁴⁰, 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);
- 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;

⁴⁰ 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.



- 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. Successivamente il RPCT ha effettuato una prima analisi della durata degli incarichi del personale ed individuato alcune posizioni che, in base ai criteri summenzionati, dovrebbero essere interessate prioritariamente dalla misura. Gli esiti di tale attività sono stati acquisiti dal Segretario generale e in larga misura recepiti negli atti di conferimento dei nuovi incarichi.

In considerazione del numero delle unità interessate nel corso dell'ultimo anno dagli spostamenti ed al fine di garantire la continuità delle attività, eccezionalmente per il 2022 non sarà pianificata una rotazione ordinaria del personale, fermo restando la necessità di procedere ad ulteriori spostamenti per far fronte ad esigenze di carattere straordinario.

Quanto alla rotazione straordinaria, invece, il RPCT ha attuato l'omonimo obiettivo 3.4.4 consistente nella formalizzazione di una disciplina interna per l'attuazione della misura. Le attività sono quindi confluite negli appunti prot. n. 50104 del 24 giugno 2021 e n. 79549 del 4 novembre 2021, ambedue condivisi dal Consiglio. La procedura in essi descritta tiene conto dell'art. 3 della l. n. 97/2001⁴¹, degli artt. 16 e 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e delibera n. 215 del 26 marzo 2019⁴². In particolare, è stato individuato nel Segretario generale il soggetto competente all'attuazione della misura in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare nei confronti di dipendenti A.N.AC. Al contempo il RPCT ha proposto di introdurre nell'emanando Codice di comportamento una disposizione *ad hoc* contenente l'obbligo per i dipendenti dell'Autorità di comunicare all'amministrazione l'eventuale assunzione dello *status* di indagato o imputato in un procedimento penale.

Entro trenta giorni, decorrenti dal momento in cui l'Amministrazione ha avuto notizia della sussistenza dei presupposti per l'attivazione della procedura, il Segretario generale adotta un provvedimento motivato, che avrà - alternativamente - i seguenti contenuti:

- applicazione della rotazione straordinaria;
- adozione di una misura alternativa;
- conferma dell'incarico per mancanza di pregiudizio all'immagine dell'Autorità.

Gli approfondimenti svolti dal RPCT hanno consentito di fissare una durata massima di efficacia della misura a seconda delle condizioni che ne hanno resa necessaria l'attuazione e di individuare le misure alternative compatibili con la natura degli incarichi rivestiti dai dipendenti coinvolti, avuto riguardo in particolare ai lavoratori autonomi, con contratto a termine ed a quelli in comando. Infine, sono stati valutati anche gli impatti sulla tutela della riservatezza e sulla protezione dei dati giudiziari, assicurando un trattamento delle informazioni adeguato, proporzionato e non eccedente rispetto alle finalità.

Il Consiglio nell'adunanza del 10 novembre 2021 ha concordato sui contenuti della disciplina interna e dato mandato al RPCT di "*predisporre uno schema di Regolamento in materia di rotazione straordinaria*". Al fine

⁴¹ Ai sensi dell'art. 3 l. n. 97/2001, l'adozione del provvedimento che dispone il trasferimento è obbligatoria in caso di rinvio a giudizio per i reati di cui agli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 c.p. e all'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

⁴² L'emanazione di un provvedimento motivato - non vincolato nell'esito - è:

- obbligatoria in caso di indagine concernente i reati indicati dall'art. 7 l. n. 69/2015 (artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.);
- facoltativa in caso di avvio di procedimento penale per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (reati contro la P.A.).

di attuare la decisione consiliare è stata redatta una bozza di testo e sottoposta all'Ufficio Affari generali per i profili di competenza. Il Regolamento è stato infine approvato dal Consiglio nella seduta dell'8 febbraio 2022 e pubblicato nel portale istituzionale⁴³.

21. Tutela del whistleblower.

Misura generale Tutela del whistleblower				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA AVVIARE	FASE 1: verifica dell'attualità della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell'emanazione delle nuove linee guida e/o della messa in esercizio della nuova piattaforma software.	Predisposizione di atto interno volto all'adeguamento eventuale della procedura interna	Pubblicazione sulla <i>intranet</i> ed affissione nei luoghi comuni della eventuale nuova procedure interna	RPCT
IN CORSO	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 30/06/2022	Test funzionali interni	Test funzionali conclusi positivamente	Dirigente USI e Dirigente USCP
DA AVVIARE	FASE 3: eventuali interventi di manutenzione correttiva ed evolutiva della nuova piattaforma software Entro 31/12/2022	Operatività del sistema	Sistema correttamente funzionante	Dirigente USI, e Dirigente UWHIB
DA AVVIARE	FASE 4: Definizione e formalizzazione del flusso di lavoro dell'istruttoria da parte	Documento di requisiti funzionali e descrizione del flusso	Redazione del documento	Dirigente USI, e Dirigente UWHIB

⁴³ <https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-del-8-febbraio-2022>



	dell'Ufficio UWHIB Entro 31/12/2022			
DA AVVIARE	FASE 5: 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, e test della piattaforma	Dirigente USI, e Dirigente UWHIB

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90⁴⁴ 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*.

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 costituito⁴⁷ i lavori per l'aggiornamento delle nuove Linee guida. 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, che sono state emanate con [delibera n. 469 del 9 giugno 2021](#).

Occorre, altresì, segnalare che nel 2020 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 testo⁴⁸.

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

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

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



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 <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

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, in conformità alle emanate nuove linee guida, con licenza EUPL 1.2⁴⁹ per la distribuzione del *software*. 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. La documentazione necessaria per il riuso è scaricabile cliccando sul link rapito “*Whistleblowing - riuso applicazione A.N.AC.*”⁵⁰. Nella medesima pagina *web* sono riportate tutte le informazioni utili sull'istituto. Nel corso del 2021 sono proseguite le attività di *testing* del sistema sviluppato e di messa in esercizio delle evoluzioni di sistema che hanno interessato la Piattaforma A.N.AC. di I e II livello. In esito a tali attività, quindi, si procederà all'aggiornamento della soluzione in riuso messa a disposizione delle Amministrazioni. 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.).

Per quanto attiene alla **procedura interna** di gestione delle segnalazioni di illecito⁵¹ 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 6**). 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. In ogni caso nel corso della presente annualità il RPCT verificherà la necessità di revisionare la procedura interna adottata alla luce delle Linee guida recentemente adottate.

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

Misura generale:

⁴⁹ <https://eupl.eu/1.2/it/>

⁵⁰

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

⁵¹ La procedura interna è descritta al par. 4 della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, al par. 18 del PTPC 2016-2018 e al par. 17 del PTPC 2017-2019. Nel corso del 2021 non sono pervenute all'ufficio del RPCT segnalazioni di *whistleblowing* da parte di dipendenti dell'A.N.AC.

Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Triennio 2022-2024: 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 <i>stakeholders</i>). Ove si tratti di corsi SNA-A.N.AC.: rilevazioni di gradimento e/o valutazione effettuate dalla SNA secondo la propria prassi.	<i>Report</i> di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione, anche in collaborazione con gli enti di formazione, RPCT

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

In merito alla formazione interna (ovvero impartita ai dipendenti dell'Autorità) sono state confermate le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi interni ed esterni (corsi SNA).

Nel corso dell'anno 2021 è stata erogata a tutto il personale in servizio, in modalità "a distanza", la formazione sul Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (GDPR). Inoltre, alcuni dipendenti hanno partecipato ad alcuni corsi organizzati dalla SNA, funzionali alle attività di competenza dei relativi uffici per la mitigazione del rischio corruttivo.

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 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
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 4 novembre 2020.	Patrocini approvati su proposta dell'ufficio / Patrocini predisposti dall'ufficio	85%	Dirigente Ufficio relazioni con gli stakeholder e promozione della cultura della legalità



Nell'ambito del PTPC la principale misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la concessione del gratuito patrocinio.

Anche nel corso del 2021 l'Autorità ha patrocinato diverse iniziative finalizzate a promuovere attività 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.

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.

24. Informatizzazione dei processi.

Misura generale				
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
CONCLUSA FEB. 2016	A I FASE: costituzione di un tavolo di lavoro dedicato.	Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, step di avanzamento nell'attuazione del BPM.	Individuazione dei processi dell'A.N.AC. e definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione.	Dirigente in staff al Segretario Generale. Dirigenti owner dei processi automatizzati.
CONCLUSA LUG. 2016	A II FASE: scelta delle priorità.		Report al Consiglio.	
CONCLUSA MAG. 2018	A III FASE: scelta delle modalità attuative: -Analisi e reingegnerizzazione dei processi core; -Analisi e reingegnerizzazione dei processi di supporto; -Gestione procedure per l'affidamento dei servizi e per l'acquisto di componenti IT; -Stipula dei contratti.		Definizione degli ambiti di miglioramento, tracciatura del processo a tendere (processo To-Be) e predisposizione delle specifiche utente. Avvio esecuzione dei contratti.	
Conclusi Rilasci 1 e 2 Sospeso Rilascio 3 (il DL 31/05/2021 n. 77 ha esteso la sospensione al 30/06/2023.)	i IV FASE: Completamento delle attività di definizione dei requisiti, realizzazione e messa in esercizio delle seguenti applicazioni: Albo dei commissari di gara Rilascio 3 (eventuale): <u>1 semestre 2024</u>		Disponibilità dei servizi.	



Concluso (novembre 2020)	Gestione elenco società <i>in house</i>		Disponibilità dei servizi.	
Concluso (aprile 2020)	Analisi e reingegnerizzazione Processo di Precontenzioso		Disegno del processo e delle schermate grafiche (<i>mock up</i>) del sistema che dovrà essere realizzato su piattaforma BPM.	
Concluso (dicembre 2020)	Analisi e reingegnerizzazione Processo Sanzioni		Disegno del processo e delle schermate grafiche (<i>mock up</i>) del sistema che dovrà essere realizzato su piattaforma BPM.	
In corso	Analisi e reingegnerizzazione Processo di Vigilanza sui contratti: <u>giugno 2022</u> .		Disegno del processo e delle schermate grafiche (<i>mock up</i>) del sistema che dovrà essere realizzato su piattaforma BPM.	
In corso	Processo <i>standard</i> : <u>giugno 2022</u>		Disponibilità dei servizi.	
In corso	Sperimentazione e definizione manutenzioni evolutive su Processo standard: <u>giugno 2022</u>		Individuazione ed eventuale formalizzazione di esigenze evolutive del sistema	
DA AVVIARE	Supporto al cambiamento e avvio in esercizio Processo Standard: <u>dicembre 2022</u>		Formazione e supporto agli utenti	
DA AVVIARE	Evoluzione del sistema per la gestione dell'elenco delle società <i>in house</i> : <u>giugno 2022</u>		Disponibilità dei servizi.	
DA AVVIARE	Analisi e reingegnerizzazione Processo Sanzioni in materia di qualificazione: <u>dicembre 2022</u>		Disegno del processo e delle schermate grafiche (<i>mock up</i>) del sistema che dovrà essere realizzato su piattaforma BPM.	

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

Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del *Business Process Management* (di seguito BPM)⁵², 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.

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 Consip⁵³:

- 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-line⁵⁴.

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.

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 interventi⁵⁵:

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*

⁵² 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.

⁵³ Ciò in ottemperanza alle disposizioni contenute all'art. 1, comma 512, l. n. 208/2015.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ 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.



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”. A partire dal 2021 sono state implementate le attività per la reingegnerizzazione del “Processo di Vigilanza sui contratti”: a tal fine è stato predisposto il documento relativo al nuovo modello di gestione dei processi, basato sull’introduzione di uno strumento informatico di Business Process Modeling (BPM), che sarà oggetto di verifica e integrazione nell’ambito di appositi incontri con i nuovi dirigenti degli uffici di vigilanza. Le attività in questione, tuttavia, sono state oggetto di ripianificazione a causa della complessità sia della configurazione delle diverse componenti che caratterizzano il Processo Standard che dell’integrazione con gli altri sistemi dell’Autorità (protocollo, GAC, profilazione utenti).

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 e fino al 30 giugno 2023 dal d.l. n. 31 maggio 2021 n. 77.

25. Monitoraggio dei tempi procedurali.

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: entro il primo semestre. Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in base alla delibera n. 453/2021 ed alle Linee guide operative.	Sottoposizione della nuova mappatura al Consiglio.	Pubblicazione della mappatura in “Amministrazione trasparente”.	Tutti i dirigenti RPCT
DA ATTUARE	Fase 2: novembre 2022. Richiesta agli uffici di rilevazione extra-sistema dei tempi procedurali mediante schede <i>excel</i> .	Numero di schede pervenute su numero totale di schede degli uffici titolari di procedimenti.	100%	RPCT
DA ATTUARE	Fase 3: entro dicembre 2022. 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 procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

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 2020. 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. 33/2013⁵⁶. Le modifiche organizzative disposte con delibera n. 453 del 14 giugno 2021 hanno per lo più determinato un trasferimento di competenze tra gli uffici senza introdurre o modificare i procedimenti amministrativi precedentemente svolti dall'Autorità. Ciò nonostante nel corso della presente annualità

il RPCT coordinerà i lavori di adeguamento della mappatura dei procedimenti attualmente pubblicata, dedicando particolare attenzione alle informazioni concernenti gli uffici responsabili.

Durante il secondo semestre 2021 è stato, poi, richiesto ai dirigenti responsabili di compilare le schede per la rilevazione delle tempistiche di svolgimento dei procedimenti amministrativi riportati nelle matrici pubblicate in "Amministrazione trasparente", utilizzando i 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 2021;
- 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 procedurali. 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. 3) 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: riorganizzazione degli uffici e conseguente ripartizione delle pratiche di rispettiva competenza; smaltimento dell'arretrato; difficoltà di tipo organizzativo (collegate a fattori interni o esterni). In merito alla indicazione delle necessarie azioni risolutive da intraprendere, è ragionevole ritenere che parte delle difficoltà riscontrate possano essere agevolmente risolte nei tempi "tecnici" necessari a consentire che gli uffici interessati dalle modifiche organizzative inizino ad operare a pieno regime. Quanto, invece, allo smaltimento delle pratiche più risalenti si evidenzia che molte unità organizzative stanno procedendo all'individuazione dei criteri di priorità delle trattazioni al fine di rendere più sostenibili i carichi di lavoro e riservare adeguata attenzione alle questioni caratterizzate da particolare rilevanza. Ad ogni buon fine, rispetto all'annualità precedente, è stato registrato un numero inferiore di uffici che hanno riportato gravi ritardi e un complessivo miglioramento dei dati comunicati.

⁵⁶

<https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/attivita%3A0-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento>



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 2022	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	USI RPCT
In attuazione	Gestione e manutenzione applicativa dell’Agenda	Tracciamento segnalazioni/ricieste di manutenzione	Implementazione delle eventuali modifiche richieste	USI 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, usufruendo degli strumenti tecnologici disponibili per realizzare i servizi sulla *Intranet* dell’A.N.AC. e utilizzando la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale. La soluzione definitiva, invece, verrà posta in essere sulla base della nuova infrastruttura tecnologica (*LifeRay/Activiti*) recentemente acquistata dall’Autorità.

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 sezione⁵⁷. Nel 2021 sono stati pubblicati n. 15 incontri, di cui n. 7 nell’Agenda personale del Presidente, n. 2 in quella del Segretario Generale e n. 6 nell’Agenda personale dei dirigenti.

27. Patti d’integrità.

Misura generale Patti integrità.

⁵⁷ <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori>

Stato di attuazione al 1° gennaio 2022	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 <i>RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2022	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 USIS

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012⁵⁸, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

⁵⁸ 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.



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

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 2021 non sono state operate modifiche ai centri di costo, ai RUP e ai dati anagrafici 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.

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. 453 del 14 giugno 2021 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".

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 Servizi IT per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (USPCT).

Nelle passate annualità è stato 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 2021 l'**Allegato 5** al PTPC è stato oggetto di un'attività di aggiornamento in riferimento alla nuova denominazione assunta dagli uffici responsabili dell'elaborazione/trasmissione delle informazioni all'esito del recente processo di riorganizzazione.

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'USPCT, e, in particolare all'unità incaricata della redazione del sito *web*, che provvede alla loro pubblicazione. I predetti dirigenti inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

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

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

- **Modalità di funzionamento:**

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

essere pubblicati. Gli Uffici responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma.

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



Figura 1 - Flusso di comunicazione.

- **Monitoraggio:**

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

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi generali dell'Autorità in modo da pianificare eventuali interventi correttivi. L'attuale articolazione della pagina *web* si riflette anche nella descrizione dei flussi riportata all'interno dell'**Allegato 5 al PTPC** con la conseguenza che ogni modifica apportata alla prima richiederà un adeguamento del secondo.

Nel corso del 2021 la sezione è rimasta invariata nella struttura, pur essendo stati garantiti la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento tempestivo dei dati ivi ospitati.

Il RPCT provvederà anche durante la presente annualità a verificare la corrispondenza tra le informazioni pubblicate e quelle indicate nell'**Allegato 5**. Si precisa altresì che il PNRR ha rimesso all'Autorità la creazione di una piattaforma unica della trasparenza amministrativa, la cui messa in esercizio comporterà necessariamente modifiche o adattamenti della sezione in esame.



33. Individuazione dei dati ulteriori.

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

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

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

Il disposto del terzo comma dell’art. 7 bis del d.lgs. n. 33/2013 prevede, infatti, espressamente che la pubblicazione debba avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall’articolo 5 bis, procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. 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 indicata⁵⁹.

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.

⁵⁹ Si rappresenta che per il 2021 non è stato pubblicato alcun documento.



Nel corso del 2022 si provvederà a rivedere scrupolosamente i dati inseriti nella sottosezione “*Dati ulteriori*” alla luce, dell’art. 7 bis, comma 3, d.lgs. n. 33/2013, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*» (di seguito RGPD) e del d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

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

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

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

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

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

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

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: rpdp@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.

35. *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:
 - o il RPCT nel caso di accesso civico obbligatorio⁶⁰;
 - o 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 Relazioni con gli stakeholder e promozione della cultura della legalità 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;
 - o l'ufficio competente per materia oggetto dell'accesso nei casi previsti dalla l. 241/1990;
- le modalità di svolgimento del procedimento;
- gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

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

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

Nella seconda i registri degli accessi suddivisi per annualità e contenuti 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.

⁶⁰ In base al Regolamento titolare del potere sostitutivo in caso di inottemperanza ad una richiesta di accesso civico obbligatorio è il Segretario Generale.



36. Mappatura dei procedimenti amministrativi.

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

Roma, 17 gennaio 2022