



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

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

Triennio 2026-2028

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
dell'A.N.AC.
Triennio 2026-2028

Sommario

PARTE PRIMA	4
<i>Premessa</i>	4
<i>1. Modello organizzativo e funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	5
<i>2. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità</i>	8
<i>3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance</i>	9
<i>4. Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance</i>	10
<i>5. La metodologia di analisi del rischio</i>	11
<i>6. Analisi del contesto esterno</i>	14
<i>7. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi</i>	19
<i>8. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo</i>	21
<i>9. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico</i>	22
<i>10. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio</i>	25
<i>11. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2024-2026</i>	25
PARTE SECONDA: LE MISURE GENERALI	26
<i>Premessa</i>	26
<i>12. Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC.</i>	27
<i>13. Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC. e Comitato dei Garanti.</i>	29

14. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.....	30
15. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.....	33
16. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.	35
17. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.	36
18. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	39
19. Rotazione del personale.....	40
20. Tutela del whistleblower.	46
21. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.....	48
22. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	49
23. Informatizzazione dei processi.	49
24. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	51
25. 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
26. Patti d'integrità.....	53
27. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.....	54
PARTE TERZA: LA MISURA DELLA TRASPARENZA	55
Premessa.	55
28. Obiettivi strategici.	55
29. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.	55
30. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.	56
31. Modifiche alla sezione “Amministrazione trasparente” e all'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 5 al PTPC	58

32. Individuazione dei dati ulteriori	59
33. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	59
34. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.....	61

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).

Allegato n. 7: Registro dei Rischi.

Parte Prima

Premessa

L'XI° Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2026/2028 - si colloca in una linea di sostanziale continuità con i precedenti e di allineamento agli atti di indirizzo dell'Autorità, posto che, come si vedrà, la programmazione delle scorse annualità è risultata essere, alla prova dei fatti, efficiente ed efficace rispetto ai fini.

Come da prassi consolidata, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, *in primis* il Segretario Generale in carica e tutti 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.

Come di consueto, allora, nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028 si è tenuto conto dei fattori che maggiormente influenzano le scelte di un ente pubblico:

- 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.

Confermando le scelte redazionali compiute nelle precedenti edizioni, il PTPCT si articola in tre parti:

- ✓ **Parte I: dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio;**
- ✓ **Parte II: incentrata sulla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale;**
- ✓ **Parte III: riguardante la 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 in virtù 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 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

La sua mission istituzionale consiste nella prevenzione della corruzione presso le amministrazioni pubbliche, le società partecipate e quelle controllate mediante l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, l'attività di vigilanza nei settori – particolarmente esposti a forme di *mala gestio* - dei contratti pubblici e del conferimento di incarichi. In tale contesto, oltre all'attività di vigilanza e controllo, è, peraltro, compito dell'Autorità quello di orientare le scelte ed i comportamenti delle Pubbliche amministrazioni per renderle conformi ai dettati normativi e alla strategia globale di prevenzione della corruzione operando anche in chiave consultiva e regolatoria.

Il perimetro di operatività è, perciò, molto esteso sia da un punto di vista soggettivo e, cioè, per quanto riguarda i soggetti vigilati e/o regolati, sia da una visuale oggettiva inerente all'oggetto delle attività, che spaziano dal controllo e dalla repressione dei comportamenti illeciti sino ad una verifica di accountability dell'amministrazione pubblica.

L'Autorità ha, nel corso del tempo, acquisito ulteriori competenze conferitegli da successivi interventi normativi, tra cui:

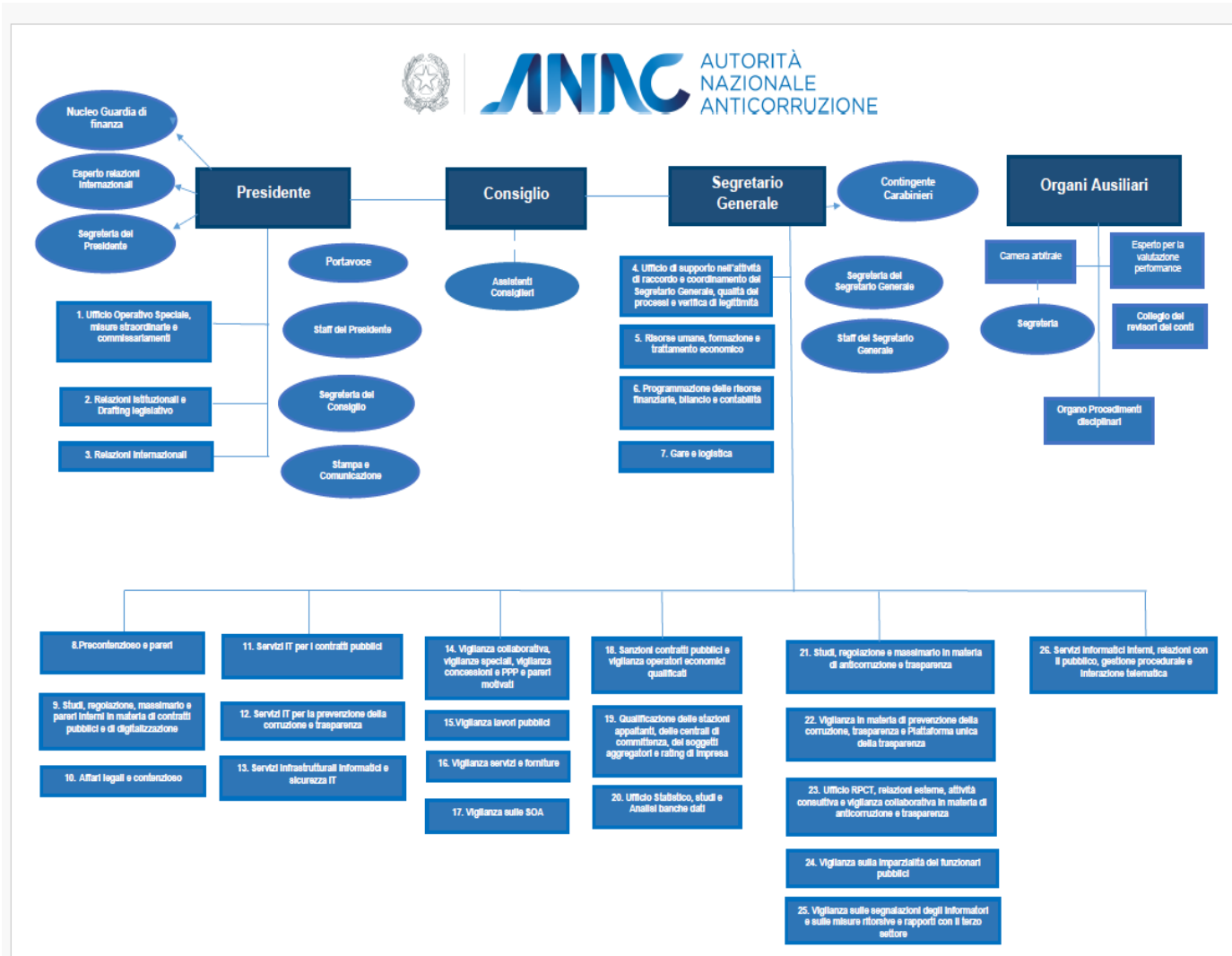
- d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (*“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di 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);
- 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;
- d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 (*“Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”*), il quale, tenendo distinte le funzioni di regolazione, indirizzo e controllo da quelle di gestione dei SPL a rete, ha introdotto delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità specifiche, stabilendo un obbligo dichiarativo con espresso richiamo all’art. 20 del d.lgs. n. 39/2013; in virtù anche degli importanti chiarimenti, sul punto, forniti dal Consiglio di Stato¹, si è dunque esteso il potere di vigilanza e sanzionatorio che l’A.N.AC già detiene ai sensi dell’art. 16 del d.lgs. n. 39/2013 con riguardo alle fattispecie del summenzionato decreto;
- d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha potenziato il ruolo dell’Autorità nel settore dei contratti pubblici, affidandole, in particolare, la cura del processo di digitalizzazione degli appalti in primis mediante l’implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e l’istituzione dell’Anagrafe degli operatori economici a qualunque titolo coinvolti nei contratti pubblici;
- d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il quale, in attuazione della Direttiva UE 1937/2019, ha innovato la disciplina dell’istituto del whistleblowing, confermando e rafforzando

¹ Cfr. Consiglio di Stato, Sezione Prima, parere n. 907 del 30.07.2024

i poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo e sanzionatori spettanti all'Autorità.

L'attuale assetto organizzativo si articola in n. 26 uffici dirigenziali, oltre a prevedere il Portavoce, l'Esperto delle Relazioni Internazionali, il nucleo anticorruzione della Guardia di Finanza e, quali organi ausiliari, l'Esperto per la valutazione della Performance, l'Organo dei procedimenti disciplinari e il Collegio dei Revisori dei Conti nonché la Camera arbitrale di cui all'art. 214 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, che per l'espletamento delle sue funzioni si avvale di una struttura di segreteria con personale fornito dall'Autorità.

Fermo restando che la documentazione concernente il modello organizzativo dell'Autorità è globalmente reperibile nella sezione Amministrazione trasparente, si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica dell'attuale organigramma nella nuova configurazione frutto da ultimo di quanto deliberato il 30 luglio 2025 dal Consiglio dell'Autorità con l'adozione della delibera n. 398 del 2025.



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

Il presente Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con la cooperazione di tutta la struttura amministrativa.

L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 15 ottobre 2024, alla dr.ssa Rita Renzi, dirigente dell'Ufficio Vigilanza sull'imparzialità dei funzionari pubblici (delibera del Consiglio n. 444 del 9 ottobre 2024).

L'attività di aggiornamento delle mappature dei processi degli uffici nonché del processo di gestione dei rischi corruttivi ad essi correlati, secondo quanto programmato nel paragrafo n. 7 del PTPCT 2025-2027, dedicato alla *“Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi”* (pag. 16 e ss.), è stata effettuata in occasione del monitoraggio intermedio nel primo semestre del 2025.

Infatti, all'atto di approvazione del Piano relativo alla precedente annualità, era da poco entrata in vigore la riorganizzazione dell'A.N.AC (15.10.2024) e, perciò, ci si riservava la possibilità di rivedere le stesse – eventualmente apportando modifiche, precisazioni e correttivi - nel corso del 2025, valutando necessario, infatti, assegnare più tempo al personale coinvolto nell'attività in ragione delle allora recenti modifiche, che imponevano di acquisire maggior consapevolezza circa le attività riferibili agli uffici.

L'elaborazione del nuovo Piano ha coinvolto, come detto, l'intera struttura amministrativa, chiamata a partecipare alla progettazione, da un lato, delle misure generali e, dall'altro, di quelle concernenti le misure specifiche.

In merito alle prime, si evidenzia che le relative attività sono state preventivamente condivise con il Segretario Generale tenuto conto non solo dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, ma anche del fatto che riguardano strumenti ad applicazione generalizzata nonché di governo di sistema che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione.

Sono stati, altresì, coinvolti quei dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure generali, ai quali è stato richiesto di avanzare delle proposte in merito alla programmazione 2026-

2028 al fine di assicurare la massima condivisione e di tenere conto di eventuali osservazioni critiche proposte da coloro che, nel corso dell'annualità, abbiano sperimentato concretamente l'efficacia e l'idoneità delle stesse.

Per ciò che attiene alle misure specifiche un ruolo di primo piano è stato svolto da tutti i dirigenti dell'Autorità, i quali sono stati coinvolti, come preannunciato, nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione.

Il coinvolgimento di questi ultimi riveste un'importanza strategica decisiva nel percorso di programmazione, posto che tali soggetti sono quelli più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi in ragione della loro profonda conoscenza degli stessi e dei profili di rischio ad essi connessi. A ciò si aggiunga che le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro, parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l'indennità di risultato.

Infine, occorre rammentare che gli attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i dipendenti dell'Autorità, chiamati, in varie fasi, a partecipare alla redazione del Piano coadiuvando il dirigente di riferimento nonché tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione in modo costante e continuativo nell'espletamento delle attività cui sono preposti.

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

In merito agli **stakeholders esterni**, va puntualizzato che si tratta di un'ampia platea di 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.

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 si 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.

Nell'adunanza del 22 ottobre 2025 il Consiglio ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP), contenente le linee strategiche per il triennio 2026 – 2028 che mirano a consolidare quanto realizzato sinora: completando l'opera di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti a partire dal consolidamento del Fascicolo Virtuale dell'OE, anche attraverso l'utilizzo di soluzioni di intelligenza artificiale; semplificando le procedure di pubblicazione di dati e documenti, partendo dalla Piattaforma unica della trasparenza ed anche attraverso l'utilizzo di soluzioni di intelligenza artificiale; ottimizzando i processi e le procedure con l'ausilio anche degli strumenti di intelligenza artificiale.

Il Piano della Performance sarà strettamente coordinato con il PTPCT 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, verrà 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 PTPCT.

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

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance, fin dal PTPCT 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. *infra*).

In particolare, a partire dal 1° gennaio 2023 è stato attivato il sistema del Processo Standard, che permette di gestire e tracciare gli elementi tipici del ciclo di lavorazione di ciascuna pratica. Il sistema ha l'obiettivo di supportare gli Uffici nella gestione delle pratiche di competenza, nel monitoraggio, in tempo reale, del loro stato e dei tempi di lavorazione. Le risultanze prodotte, combinate con l'analisi del contesto interno effettuata nell'ambito del presente PTPCT, 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. L'applicativo è stato alimentato, nella sua primissima versione, con i processi mappati all'interno del PTPCT, in modo da favorire l'interazione tra quest'ultimo e il sistema di controllo di gestione.

A seguito della circolare n. 154845 del 27 dicembre 2024 con la quale il Segretario Generale ha posto l'accento sull'importanza di una definizione puntuale dei processi all'interno di Processo Standard ed in coerenza con i processi mappati nel PTPCT, è stata avviata un'intensa attività di revisione delle mappature dei processi di tutti gli Uffici e delle strutture dell'Autorità, nel tentativo di rappresentare fedelmente la scomposizione di ciascuno (processo) nelle attività in cui si articola e l'individuazione dell'output risultante dalla specifica lavorazione. Si continuerà a lavorare sulla standardizzazione dei processi, affinché, indipendentemente dalla finalità del loro utilizzo, l'insieme di partenza sia coerente ed esaustivo.

5. La metodologia di analisi del rischio

Per la presente annualità è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rilevasi 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 già utilizzata nel precedente PTPCT ed articolata in due fogli excel, (*"Sezione generale"* e *"Mappatura process"*), 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 PTPCT 2020, al fine di rafforzare la strategia preventiva, le schede erano state, infatti, 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 dirama annualmente una breve guida contenente indicazioni chiare, volte ad assicurare un inserimento dei dati omogeneo. Ciò anche al fine di assicurare una interpretazione univoca degli istituti e di fornire ausilio al compilatore nello svolgimento del processo di gestione del rischio. Sono state altresì individuate le espressioni standard da utilizzare (ad es. nel caso in cui l'ufficio non ha identificato un evento a rischio) e sono state redatte delle tabelle di *assessment* (ad esempio, in riferimento alle misure specifiche) in modo da ridurre i casi in cui i dati non sono inseriti o non lo sono correttamente.

Pur essendo stata sostanzialmente confermata la **metodologia di analisi e valutazione del rischio** già utilizzata nell'ambito dell'ultimo PTPCT, 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 specificatamente 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'Autorità (Allegato n. 7). 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, vengono 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 saranno oggetto di aggiornamento e, ove occorresse, di revisione affinché risultino allineate e corrispondenti ai contenuti delle matrici di mappatura recentemente elaborati dagli uffici.

La metodologia di analisi del rischio utilizzata si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "*UN Global Compact*²", 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).

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

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 **soggettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
2. l'**impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) sull'**amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli **stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

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

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori

soltanto: “alto” e “altissimo”, sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l’A.NA.C. un impatto cruciale.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: “medio”, “alto” e “altissimo”. Tali valori richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive. Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

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

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.

Gli ambiti di intervento dell'Autorità verso l'esterno si identificano 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 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;
- gestione delle segnalazioni dei *whistleblowers*, con poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo nonché sanzionatori (d.lgs. n. 23/2024);
- emanazione di pareri e linee guida in materia di 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;
- attività di "vigilanza collaborativa" in materia di anticorruzione e trasparenza, volta a supportare gli enti tenuti all'applicazione della l. n. 190/2012 negli adempimenti richiesti dal legislatore, in conformità agli atti di indirizzo dell'Autorità;
- collaborazione con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per la rilevazione di comportamenti aziendali meritevoli di valutazione al fine dell'attribuzione del "Rating di legalità";
- gestione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) avvalendosi dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, istituito presso l'Osservatorio, contenente tutte le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dal d.lgs. n. 36/2023;
- qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza;
- 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. 222 del Codice dei contratti).

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 pubblici, economici e non economici;
- 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. 1, lett. r), allegato I.1 al d.lgs. n. 36/2023;
- 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 secondo le regole contenute in ciascun Regolamento adottato dal Consiglio dell'A.NA.C con riferimento alle specifiche attività e/o aree di competenza.

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

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

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

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, operativa dal 24 giugno 2019. 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 PTPCT.

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

Il PTPCT 2025-2027 prevedeva che, in concomitanza al monitoraggio semestrale, dovesse essere effettuata una revisione della mappatura dei processi degli uffici che avessero subito rilevanti modifiche nelle attività di competenza a seguito dell'allora recente processo di riorganizzazione entrato a regime il 15 ottobre 2024.

Dunque, con nota prot. n. 89668 del 17.06.2025, si è dato avvio all'attività di revisione delle mappature, domandando a tutti gli uffici di valutare la necessità di modifiche o integrazioni anche tenuto conto delle variazioni eventualmente intervenute sulle attività di competenza oppure la possibilità di confermare la validità di quelle adottate nell'anno pregresso.

Il **principio della completezza** ha determinato la scelta di mappare e valutare tutte le attività poste in essere dagli Uffici dell'A.N.AC., categorizzate per aree di rischio generali o specifiche.

Le aree di rischio sono distinte in generali ³, 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 confermati anche per il prossimo triennio i seguenti ambiti:

- relazioni esterne;

³ L'Allegato 1 al PNA 2019 individua le seguenti aree generali di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

- servizi informatici;
- funzionamento organi politico-amministrativi;
- regolazione;
- vigilanza.

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 PTPCT e registrata all’interno di una matrice in formato Excel (una per ufficio), dall’altro quella svolta in concomitanza dei monitoraggi.

In sintesi, le matrici di mappatura (**Allegato n. 2**) sono costituite da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione e dell’acronimo dell’ufficio, del nominativo dirigente responsabile, dell’analisi delle attività di spettanza secondo quanto disposto dal Regolamento Il Livello 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 processi.

ESECUTORE ATTIVITA'	
1	Presidente
2	Consiglio
3	Dirigente
4	Dirigente/Funzionario
5	Presidente/Funzionario
6	Funzionario
7	Funzionario/Operativo
8	Operativo
9	Responsabile struttura tecnica permanente di supporto all'OIV
10	Portavoce/Funzionario/Operativo
11	Presidente/Funzionario/Operativo
12	GDF
13	Nucleo dell'Arma dei Carabinieri

Come preannunciato, si procederà a verificare in occasione del monitoraggio intermedio l'attualità dei dati e dei processi inseriti nelle matrici di mappatura, valutando in ottica complessiva gli interventi correttivi che appariranno necessari per coniugare in modo efficiente ed efficace le esigenze di completezza della rappresentazione fornita con quelle di semplificazione dell'attività di programmazione e monitoraggio.

8. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La **valutazione del rischio** (integralmente denominata "Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo") 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 "l'evento a rischio" ovvero il potenziale comportamento che potrebbe manifestare un sotteso fenomeno di corruzione e/o le azioni

che potrebbero comportare l'ottenimento di vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione.

Successivamente hanno individuato i "fattori abilitanti" che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Si è proceduto, quindi, alla "valutazione del rischio" che si concretizza nella sua misurazione seguendo la metodologia di analisi di cui al paragrafo 5; 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 anticipato nel paragrafo 5, i dati più rilevanti contenuti nelle mappature sono stati utilizzati per l'aggiornamento del "Registro dei rischi".

9. 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: - siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio; - siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo, altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato; - siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure è stata, altresì, orientata a contemperare le esigenze di prevenzione ad essa sottese con quelle di efficienza e sostenibilità attinenti alla fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

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

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

È stata, quindi, confermata l'articolazione delle schede utilizzata nella passata annualità, caratterizzata dall'inserimento di alcune colonne volte ad indicare con maggiore precisione la programmazione della misura specifica e l'esigenza a cui essa fa fronte. 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.

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 2026**, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei processi dell'Ufficio sia 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**.

Le misure specifiche più frequentemente programmate dai dirigenti responsabili e rivelatesi particolarmente efficaci sono confluite nelle **tabelle di “assessment” delle misure di carattere specifico di cui all'Allegato 4**. Esso, adottato nell'annualità scorsa, risulta ancora attuale soprattutto in ragione del fatto che il documento non ha portata tassativa né esaustiva bensì indicativa e illustrativa delle misure comuni a più uffici afferenti alla medesima area.

In tale riepilogo è stata dedicata 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.

Quest'operazione di *“assessment”* delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori rende possibile utilizzare le predette tabelle 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.

10. 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, 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 in modo da 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.

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, l'ufficio del RPCT ha prestato, in più occasioni, supporto agli uffici nella fase di compilazione delle matrici di mappatura, fornendo, ove necessario, chiarimenti ed indicazioni aggiuntive.

11. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2025-2027

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 PTPCT 2025-2027 è stato oggetto di **due monitoraggi semestrali**, nei mesi di giugno e novembre 2025.

L'obiettivo della verifica semestrale è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e i 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 nonché l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative.

Entrambi i monitoraggi hanno riguardato le misure di carattere generale e lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico le quali sono risultate globalmente attuate.

Nella Parte seconda del presente Piano si dà conto dettagliatamente degli step di avanzamento raggiunti nell'anno 2025 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. 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 si tratta prevalentemente 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 2024, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, approvata dal Consiglio nell'adunanza del 21 gennaio 2026 e quindi pubblicata al seguente link

<https://www.anticorruzione.it/en/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>.

Parte seconda: 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 PTPCT

2025-2027, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione al 1° gennaio 2026, così come risultante in sede di monitoraggio finale.

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

Misura generale: <i>Codice di Comportamento</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica operata costantemente tutto l'anno sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.	Rendicontazione semestrale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate.	Rappresentazione dei risultati al Consiglio nell'ambito della relazione semestrale di monitoraggio.	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico RPCT
IN ATTUAZIONE	Comunicazione del Codice di comportamento ai dipendenti neoassunti.	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neoassunti.	100%	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico
IN ATTUAZIONE	Comunicazione del Codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori.	Consegna del Codice a tutti i nuovi consulenti e collaboratori.	100%	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico

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

Nell'adunanza del 27 aprile 2022 il Consiglio ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti A.N.AC., consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale ⁴.

Il nuovo 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 previgente, delle Linee guida sui codici di comportamento⁵, del "*Regolamento per il trattamento giuridico ed*

⁴ <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento>

⁵ Le Linee guida sui codici di comportamento sono state approvate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

economico del personale dell'A.N.AC.”⁶, del “Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione”⁷, del Regolamento in materia disciplinare dell'A.N.AC.⁸ e del suo allegato denominato “*Infrazioni disciplinari e sanzioni applicabili*”. Il Codice risulta altresì in linea con le modifiche apportate al Codice di comportamento nazionale dal d.P.R. n. 81/2023.

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.

Come noto, la violazione delle disposizioni in esso contenute è fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del correlato procedimento.

Dai monitoraggi 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 consegnare il Codice attualmente in vigore al personale neoassunto nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, hanno prestato o prestano servizio presso l'A.N.AC (consulenti e collaboratori).

⁶https://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-.

⁷ 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-.

⁸

<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>.

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

Misura generale: <i>Comitato dei Garanti.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Il Comitato si riunisce a seguito di richiesta del Presidente o del Consiglio o di propria iniziativa nel corso di tutto l'anno ai sensi dell'art. 20 del Codice di Condotta.	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.*”⁹, cui devono attenersi tutti i suoi componenti nel corso del loro mandato.

In particolare, l'art. 19 del Codice di Condotta prevede l'istituzione del “Comitato dei Garanti”¹⁰, che costituisce la misura di carattere generale di prevenzione della corruzione individuata in riferimento all'attività del Consiglio. Al Comitato, infatti, sono assegnati compiti consultivi e di accertamento, svolti in totale autonomia di giudizio e volti a verificare la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice (artt. 20 e 21 del Codice). In particolare, ai sensi del comma 6 l'incarico conferito ai componenti del Comitato cessa 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.

A partire dalla sua istituzione, il Comitato si è insediato il 18 gennaio 2017 e si è poi riunito complessivamente 15 volte, di cui 7 nel corso del 2017¹¹, 3 nel corso del 2018¹², 4 nel corso del 2019, una nel corso del 2022¹³ ed è stato complessivamente investito di 12 questioni (5 nel 2017, tutte evase, 3 nel 2018, 3 nel 2019 ed una nel 2021).

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.

⁹ 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.

¹⁰ I nominativi dei componenti del Comitato sono consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/comitato-dei-garanti>

¹¹ Nei giorni 1 e 16 marzo, 26 aprile e 13 giugno 2017, 21 luglio, 26 ottobre e 13 dicembre 2017.

¹² Nei giorni 16 aprile, 14 giugno e 25 ottobre 2018.

¹³ Il 22 febbraio 2022.

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

Misura generale: <i>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	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 (<i>verifica sulle dichiarazioni del personale e dei collaboratori esterni assegnati all'ufficio</i>) Segretario Generale (<i>verifica sulle dichiarazioni rese dai collaboratori esterni che fanno capo al Consiglio/Presidente o che comunque non fanno capo ad un dirigente</i>) Dirigente Ufficio Risorse umane, Formazione e Trattamento Economico (<i>monitoraggio semestrale</i>) Segretario Generale e RPCT (<i>solo in caso di dichiarazioni da cui emergano particolari criticità</i>)
IN ATTUAZIONE	Fase 2: Verifica delle dichiarazioni rese da eventuale personale neoassunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svolta in occasione del resoconto semestrale.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti gli uffici (<i>verifica sulle dichiarazioni</i>) Dirigente Ufficio Risorse Umane, Formazione e Trattamento Economico (<i>acquisizione delle dichiarazioni e monitoraggio semestrale</i>)
IN ATTUAZIONE	Fase 3: 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., art. 3 del Codice di comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

A seguito dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti A.N.AC., il RPCT ha proposto una razionalizzazione della procedura di gestione dei conflitti (appunto prot. n. 70479 del 6 settembre 2022), condivisa dal Consiglio nell'adunanza del 28 settembre 2022. Il flusso procedurale attualmente osservato è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

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

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al dirigente dell'Ufficio di assegnazione (o al Segretario generale in caso di personale dirigenziale ed al Consiglio in caso di conflitto del Segretario), in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

Il giudizio espresso dal superiore gerarchico, congiuntamente alla comunicazione ricevuta, dovrà essere trasmesso anche all'ufficio risorse umane e al RPCT "per conoscenza" ai sensi dell'art. 3, comma 5, del Codice.

In particolare, le verifiche svolte potranno riportare uno dei seguenti esiti:

- a) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- b) configurabilità di un'ipotesi anche potenziale di conflitto con conseguente estromissione del dipendente dallo svolgimento delle specifiche attività a rischio;
- c) configurabilità di un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio, l'ufficio risorse umane provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste dall'art. 3, comma 1, del Codice. Anche le informazioni raccolte in detta circostanza sono trasmesse al dirigente dell'Ufficio di assegnazione (o al Segretario generale qualora si tratti di un dirigente). Ciò al fine di consentire al superiore gerarchico una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d'interesse (occasionale o strutturale) ed assumere le iniziative più

opportune, analogamente a quanto previsto nei casi di cui ai commi 3 e 4, informando per opportuna conoscenza anche il RPCT.

Inoltre, qualora emergano particolari criticità, appare necessario sottoporre la questione al Segretario generale e al RPCT, effettuando eventuali ulteriori approfondimenti rispetto ai contenuti delle comunicazioni, anche in contraddittorio con il soggetto interessato.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese dal personale non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse.

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 tal caso spetta all'Ufficio Risorse umane sia la consegna che l'acquisizione del modulo contenente la dichiarazione, da acquisirsi prima del conferimento dell'incarico per consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie di norma entro 30 giorni.

Successivamente, le dichiarazioni rese da ciascun consulente saranno inoltrate al soggetto competente (dirigente coordinatore del progetto ovvero quello di riferimento per le attività di competenza del consulente ovvero Segretario Generale nel caso di consulenti/collaboratori che non facciano capo ad un dirigente) che provvede al rilascio dell'attestazione, da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Autorità (art. 15 d.lgs. n. 33/2013).

Inoltre, 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 (Fase 4). Le stesse sono state, altresì, sottoposte al neocostituito Comitato dei Garanti che ne ha condiviso obiettivi e modalità. In particolare, 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.

15. 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 2026	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	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, Formazione e Trattamento Economico

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.¹⁴ 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*

¹⁴ L'art. 3, comma 6, 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, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Autorità, che devono in ogni caso essere autorizzati dal Segretario Generale, nonché di partecipare a convegni, dibattiti, seminari e corsi di formazione, ovvero pubblicare volumi, saggi, o articoli in violazione dei doveri previsti dal *“Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione”*.

dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione", che ha prescritto l'utilizzo di una modulistica ad hoc al fine di agevolare l'espletamento delle verifiche ed assicurare una maggiore uniformità procedurale. In merito a quest'ultima, l'art. 6 specifica i contenuti della richiesta ¹⁵ 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" ¹⁶. 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ <https://www.anticorruzione.it/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti>

16. 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 2026	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, Formazione e Trattamento Economico
IN ATTUAZIONE	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPCT	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 ed è stato da tempo predisposto da parte dell'Ufficio Risorse umane, e messo a disposizione dei dipendenti interessati, 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*.

La progettazione della misura tiene conto dei recenti approfondimenti interni in materia di *pantouflage* svolti dall'Autorità, che hanno condotto all'approvazione delle Linee guida n. 1/2024 e del nuovo Regolamento di vigilanza e sanzionatorio in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, adottato con delibera dell'Autorità n. 493 bis del 25 settembre 2024, in vigore dal 19.12.2024.

Da tali approfondimenti discende che, allo stato, al personale dell'Autorità il divieto di *pantouflage* si applica in virtù dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013, il quale prescrive che *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*.

Orbene, tra “*i soggetti titolari di uno degli incarichi*” di cui al d.lgs. 39/2013 vi sono i dirigenti ed il Segretario Generale (in quanto organo amministrativo di vertice); inoltre, sono assoggettati anche i collaboratori dell’Autorità in qualità di soggetti esterni che abbiano esercitato o concorso ad esercitare poteri autoritativi o negoziali.

Pertanto, nell’annualità 2026 si verificherà un campione pari al 100% dei dirigenti cessati nell’ultimo triennio (oltre alle posizioni eventualmente oggetto di specifiche e circostanziate segnalazioni).

In ogni caso, il RPCT provvede a verificare annualmente, 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. 165/2001; che nei contratti di assunzione del personale interessato 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 interessato di essere consapevole del disposto di cui all’art. 53 e delle conseguenze della violazione del correlato divieto.

Nel corso del 2025, le verifiche condotte in conformità a quanto programmato hanno dato esito negativo, non essendo emerse violazioni della disciplina di riferimento.

17. 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 2026	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, Formazione e Trattamento Economico
IN ATTUAZIONE	II FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica sulla base dei criteri stabiliti nel PTPC.	100% delle dichiarazioni riscontrate in	RPCT

			aderenza al dettato di legge	
--	--	--	---------------------------------	--

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 e l'Autorità ha offerto importanti chiarimenti operativi con la **recente delibera n. 464 del 26 novembre 2025** recante *“delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013”*.

Annualmente, mediante nota del Segretario Generale, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013¹⁷. Acquisite dall'Ufficio Risorse umane le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sottosezione di terzo livello Dirigenti di II fascia/Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente.

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, in tal caso anche con riferimento all'assenza di cause di inconferibilità (art. 20 comma 1 del medesimo decreto).

Nel corso dell'ultima annualità tutte le dichiarazioni raccolte hanno avuto contenuto negativo, avendo tutti i dirigenti dichiarato l'insussistenza di condizioni ostative.

In merito alla successiva fase di controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni, confermando la procedura adottata dall'Autorità nel 2020 per lo svolgimento delle verifiche interne (tenendo conto dei poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000 in capo agli enti che ricevono le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso testo), vengono annualmente scrutinate 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.

¹⁷ Con nota prot. n. 137037 del 28 ottobre 2025 del Segretario generale è stato richiesto a tutto il personale dirigenziale di trasmettere la dichiarazione attestante la insussistenza/sussistenza di eventuali cause di incompatibilità rispetto a quanto dichiarato precedentemente, in occasione del conferimento degli incarichi di cui alla riorganizzazione del 15 ottobre 2024.

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, che sino al 2025 è stato su circa il 10% del totale, di cui:

- n. 1 selezionata tra quelli assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse economico-finanziarie (URF e URU) 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, UVMACT, UVIF, URAV, UWHIB, USANSOA, UVS, UVCP, UVLA, UVSF, UVSOA e UQUA);
- n. 1 selezionata tra il restante personale dirigenziale (URI, URIS, USAR, UPREC, USRECP, USTAT, USCP, USPCT, USRAC, UCOG e USIS).

L'Ufficio Risorse umane 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 di norma entro i successivi 30 giorni.

Quest'ultimo, in ogni caso, può sentire l'ufficio UVIF e/o l'ufficio URAV, al fine di conoscere specifici indirizzi interpretativi rispetto alle criticità emerse.

Una volta concluse le attività di verifica, il RPCT provvede:

- in caso di esito positivo, ad inoltrare la documentazione all'Ufficio risorse umane, formazione e trattamento economico 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 dall'Ufficio locale del casellario giudiziale di Roma con la finalità di controllo su dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000; - le verifiche su altri "incarichi o cariche" sono condotte mediante la consultazione del registro telematico delle imprese offerto dalle Camere di commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile e/o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno; - un generale monitoraggio delle fonti aperte da cui è possibile individuare la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento.

Nel corso del 2025 il RPCT ha provveduto ad effettuare i necessari controlli, secondo i criteri predetti, attenzionando le posizioni di n. 3 dirigenti, senza, tuttavia, rilevare elementi di criticità.

Seguendo, peraltro, la linea strategica 4.2.2 del PNA 2025 (*"Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti"*), a partire dal 2026 vi sarà un incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente. Pertanto, nel 2026, al fine di dare concretezza al previsto incremento, verranno campionati almeno n. 4 dirigenti.

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

Misura generale				
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Divieto di partecipare a commissioni di gara: acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 4, comma 2, delibera n. 620 del 31/05/2016.	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati.	100%	Dirigente Ufficio Gare e logistica

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

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

–

Per quanto riguarda il **divieto di partecipare a commissioni di gara** l'ufficio Gare e logistica ha provveduto ad inserirlo anche nella delibera n. 620 del 31 maggio 2016, pubblicata sul sito A.N.AC.¹⁸ 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”*¹⁹.

Nel corso del primo semestre è stata nominata una sola commissione di gara per l'affidamento di servizi e le dichiarazioni rese dai n. 4 componenti della commissione sono state acquisite e regolarmente pubblicate nella sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente". Nel secondo semestre del 2024 non sono state nominate Commissioni giudicatrici nell'ambito delle procedure indette dall'Autorità.

19. Rotazione del personale.

Misura generale Rotazione del personale.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

¹⁸http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=4e3d2d570a778042266da2ae1673b350.

¹⁹ Il divieto posto dall'art. 77, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 è stato recepito dal nuovo art. 93, comma 5, lett. b), d.lgs. n. 36/2023.

DA ATTUARE	Fase I: a partire dal I semestre 2026 = Studio ed analisi degli esiti del processo di gestione del rischio, in caso di variazioni, 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 2026 = 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 SG	Dirigente Ufficio Risorse umane, Formazione e Trattamento Economico RPCT
DA ATTUARE	Fase III: a partire dal II semestre 2026: 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 ²⁰	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 2014, 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*”.

²⁰ Cfr. all. 2 PNA 2019.

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. In considerazione del numero elevato delle unità interessate dagli spostamenti ed al fine di garantire la continuità delle attività, eccezionalmente per il 2022 non è stata pianificata una rotazione ordinaria del personale.

Nel 2023, invece, al netto degli spostamenti funzionali ad esigenze organizzative, è stata effettuata la rotazione di n. 4 posizioni, di cui n. 1 dirigente e n. 3 funzionari.

Nel 2024 si è registrata un'impattante riorganizzazione dell'Autorità (delibera n. 398 del 24 luglio 2024) dalla quale è derivato lo spostamento di un numero totale di risorse pari a 85 così distribuite: n. 6 dirigenti, n. 51 funzionari e n. 28 impiegati. Per tale motivazione nell'anno 2025 non si è proceduto all'attuazione della misura.

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 programmazione²¹. 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)²², la **periodicità** con la quale attuare la misura e le sue **caratteristiche** (nel caso dell'Autorità, non essendo articolata in sedi territoriali, potrà applicarsi solo una rotazione di tipo funzionale all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi). Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione, inoltre, è stato evidenziato il collegamento della rotazione con le altre misure di prevenzione della corruzione (ad es. formazione) ed è stato tenuto conto anche delle misure di carattere specifico già attuate dagli uffici, quale, ad es., la rotazione interna all'ufficio delle attività tra il personale ivi assegnato, contemplate anche nelle tabelle di "ASSESSMENT" delle misure speciali.

Al fine di identificare gli uffici da sottoporre prioritariamente a rotazione sono state prese in considerazione le valutazioni degli eventi a rischio riportate dai dirigenti responsabili nelle matrici di mappatura "processi – attività". In primo luogo, si è proceduto a tradurre in valori numerici gli esiti del processo di gestione del rischio riferito a tutte le attività tracciate dai responsabili, ivi comprese quelle non a rischio. I valori così ottenuti sono stati sommati e, successivamente, divisi per il numero totale delle attività indicate all'interno di ogni scheda.

²¹ 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.

²² 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.

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 anni²³, 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 deve essere 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;

²³ Per i dirigenti è stata fissata la durata massima dell'incarico in 3 o 5 anni a seconda, rispettivamente, che l'ufficio di appartenenza ricada nella fascia di rischio più alta o in quelle più bassa. Per il personale non dirigenziale, invece, è stata operata una distinzione a seconda che si tratti o meno di soggetti titolari di compiti di coordinamento e controllo in relazione a particolari progetti od attività (o che svolgono funzioni di sostituzione del titolare dell'ufficio) ai sensi dell'art. 26 del Regolamento sull'ordinamento giuridico ed economico del personale. Nella prima ipotesi è stata stabilita una durata massima pari a 4 anni per gli uffici che ricadono nella fascia di rischio più alta e 6 anni per i restanti. Nel secondo caso, invece, è stata indicata una durata massima di 5 o 7 anni a seconda che l'ufficio di provenienza sia inquadrato nella fascia più alta di rischio o in quelle più basse.

- dovrà 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 e 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:

- di norma entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT, coadiuvato dall'Ufficio Risorse umane Formazione e Trattamento Economico, 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 Segretario generale, 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 PTPCT;
- il Segretario generale e l'Ufficio Risorse umane Formazione e Trattamento Economico 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'Ufficio Risorse umane Formazione e Trattamento Economico 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;
- di norma entro il 30 novembre di ciascun anno l'Ufficio Risorse umane Formazione e Trattamento Economico 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.

Quanto alla rotazione straordinaria, vige all'interno dell'Autorità una disciplina specifica per l'attuazione della misura: "*Regolamento in materia di rotazione straordinaria*" dell'8 febbraio 2022²⁴.

La procedura in esso descritta tiene conto dell'art. 3 della l. n. 97/2001²⁵, degli artt. 16 e 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e delibera n. 215 del 26 marzo 2019²⁶.

In particolare, è stato individuato nel Segretario generale il soggetto competente all'attuazione della misura in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare, al ricorrere di tutte le condizioni prescritte dal quadro normativo vigente, nei confronti di dipendenti A.N.AC.

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 hanno consentito di fissare una durata massima di efficacia della misura a seconda delle circostanze che ne hanno resa necessaria l'attuazione e di

²⁴ <https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-del-8-febbraio-2022>.

²⁵ 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.

²⁶ 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.).

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.

20. Tutela del whistleblower.

Misura generale Tutela del <i>whistleblower</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	FASE I: Gestione elenco III settore (Ogni trimestre)	Implementazione delle iscrizioni	Aggiornamento dell'elenco.	Dirigente Ufficio Relazioni esterne, attività consultiva e vigilanza collaborativa in materia di anticorruzione e trasparenza
I° SEMESTRE	Fase II: Analisi delle esigenze implementative sulla piattaforma informatica	Documento di analisi e requisiti da implementare – eventualmente - nella piattaforma.	Piano di Lavoro per evolutive sulla piattaforma	Dirigente Ufficio Sistemi Informatici Interni Dirigente Ufficio Vigilanza whistleblowing. Dirigente Ufficio studi, regolazione e massimario in materia di anticorruzione e trasparenza (<i>per eventuale supporto giuridico ove richiesto</i>)
II° SEMESTRE	Fase III: implementazione test delle funzionalità individuate dalla Fase II	Implementazione dei requisiti eventualmente individuati in Fase II	Versione aggiornata della piattaforma informatica	Dirigente Ufficio Sistemi Informatici Interni

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 ²⁷ 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 adottato nel 2015 le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*²⁸ 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*.

Il d.lgs. n. 24/2023 ha dato attuazione alla UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”*, modificando ed innovando la disciplina previgente. In conformità a quanto previsto dal d.lgs. cit. l'A.N.AC. ha adottato con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le nuove *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”* ²⁹.

Pertanto, il RPCT ha proposto al Consiglio un aggiornamento della procedura interna per la gestione delle segnalazioni in linea con il quadro normativo e di indirizzo attualmente in vigore. L'Organo di indirizzo nell'adunanza del 17 gennaio 2024 ha condiviso i contenuti trasfusi nell'**Allegato 6** al presente PTPC che qui si intende integralmente richiamato.

Inoltre, è stata attivata la nuova **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. L'applicativo, aggiornato alle recenti modifiche normative intervenute, è

²⁷ Art. 19, c. 5, lett. a)

²⁸ Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6123

²⁹ <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>

raggiungibile al seguente link <https://wb.anticorruzione.it/> pubblicato nella home page della Intranet ed Internet dell'Autorità.

Nel corso del 2025 non sono state acquisite dal RPCT segnalazioni interne ammissibili.

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

Misura generale: <i>Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Triennio 2026-2028: 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, Formazione e Trattamento Economico 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, 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).

22. 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 2026	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	70%	Dirigente Ufficio relazioni esterne, attività consultiva e vigilanza collaborativa in materia di anticorruzione e trasparenza

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 2025 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.

23. Informatizzazione dei processi.

Misura generale				
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Processo standard ed implementazione delle manutenzioni evolutive: dicembre 2025	Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, step di avanzamento	Disponibilità della piattaforma (comprensiva di parte delle esigenze evolutive rilevate in fase di utilizzo)	Dirigenti Uffici Sistemi

DA AVVIARE	Analisi e Implementazione dei processi degli uffici (UVS, UVLA e UVSF) per permettere la gestione dei soggetti sanzionati e l'entità della sanzione o nei cui confronti pende un procedimento sanzionatorio - dicembre 2026	nell'attuazione del BPM.	Completamento/aggiornamento dei processi. Disponibilità dei processi nel sistema Processo Standard	informativi interni e Dirigenti owner dei processi automatizzati
------------	---	--------------------------	---	---

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)³⁰, 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.

L'Autorità ha programmato la manutenzione e l'implementazione del progetto "Processo Standard" nonché l'implementazione dei processi verticali specifici degli uffici di vigilanza, precontenzioso e sanzioni.

³⁰ 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.

Con la recente circolare già sopra citata, Segretario Generale ha da ultimo rimarcato l'importanza di una ottimale definizione dei processi in *Processo Standard* e della loro *compliance* con i processi mappati nel PTPCT.

24. Monitoraggio dei tempi procedurali.

Misura generale <i>Monitoraggio dei tempi procedurali.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase 1: entro il primo semestre. Eventuale aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative o funzionali degli uffici.	Sottoposizione della nuova mappatura al Consiglio.	Pubblicazione della mappatura in "Amministrazione trasparente".	Tutti i dirigenti RPCT
DA ATTUARE	Fase 2: novembre 2026. 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 2025. 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.

Entrambe le attività sono state completate nel 2025.

Per ciò che concerne la mappatura essa è stata aggiornata nel primo semestre del 2025 - alla luce delle diverse competenze risultanti all'esito del percorso di riorganizzazione

intrapreso nel 2024 dell'Autorità - e pubblicata nella sottosezione "Attività e Procedimenti" di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 23 d.lgs. n. 33/2013³¹.

Durante il secondo semestre 2025 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 dal 1° gennaio al 31 ottobre 2025;
- 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.

25. 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 2026	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	Ufficio Servizi IT interni RPCT
In attuazione	Gestione e manutenzione applicativa dell'Agenda	Tracciamento segnalazioni/richieste di manutenzione	Implementazione delle eventuali modifiche richieste	Ufficio Servizi IT interni RPCT

³¹ <https://www.anticorruzione.it/en/amministrazione-trasparente/attivit%C3%A0-e-procedimenti>

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'Autorità ha elaborato il testo del “*Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi*”, approvato in via definitiva nell'adunanza del 6 marzo 2019 con Delibera n. 172 ed entrato in vigore il 24 giugno 2019.

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 sottosezione³². Nel 2025 sono stati pubblicati n. incontri, di cui n. 15 nell'Agenda personale del Presidente, n. 4 per i dirigenti e n. 3 per il Segretario Generale.

26. Patti d'integrità.

Misura generale Patti integrità.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2026	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 Ufficio Gare e logistica

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

³² <https://www.anticorruzione.it/en/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori>

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.

27. 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 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Verifica Semestrale	Informazioni e dati identificativi dell'A.NA.C aggiornati su informazioni e dati identificativi dell'A.N.AC presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	100% delle informazioni e dei dati identificativi dell'A.N.AC aggiornati	Dirigente Ufficio Gare e logistica

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012³³, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA dell'A.N.AC. è il Dott. Stefano Ceccarelli, dirigente dell'ufficio Gare e logistica, nominato con provvedimento n. 133870 del 19 novembre 2024 in sostituzione del Ing. Filippo Romano.

³³ 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.

Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura sebbene la norma preveda 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 2024 si è provveduto all'aggiornamento dei dati in AUSA relativamente al nominativo del nuovo RASA.

Parte terza: La misura della trasparenza.

Premessa.

All'interno della presente sezione del PTPCT 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.

28. 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.

29. 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.

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 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".

30. 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. 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).

In particolare 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 – Portale_ANAC - Attività Amministrazione trasparente*".

L'**Allegato 5** al PTPC è stato aggiornato al fine di adeguarne i contenuti alla nuova denominazione assunta dagli uffici responsabili dell'elaborazione/trasmissione delle informazioni all'esito dei processi di riorganizzazione nonché alle indicazioni di cui all'allegato 9 al PNA 2022. Tale documento risultava già implementato nella pregressa annualità in adeguamento all'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 che aveva imposto la modifica del flusso relativo alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" anche alla luce della delibera n. 264 del 20 giugno 2023, con la quale erano stati individuati informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013.

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, inviando 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 interloquire con 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 PTPCT.

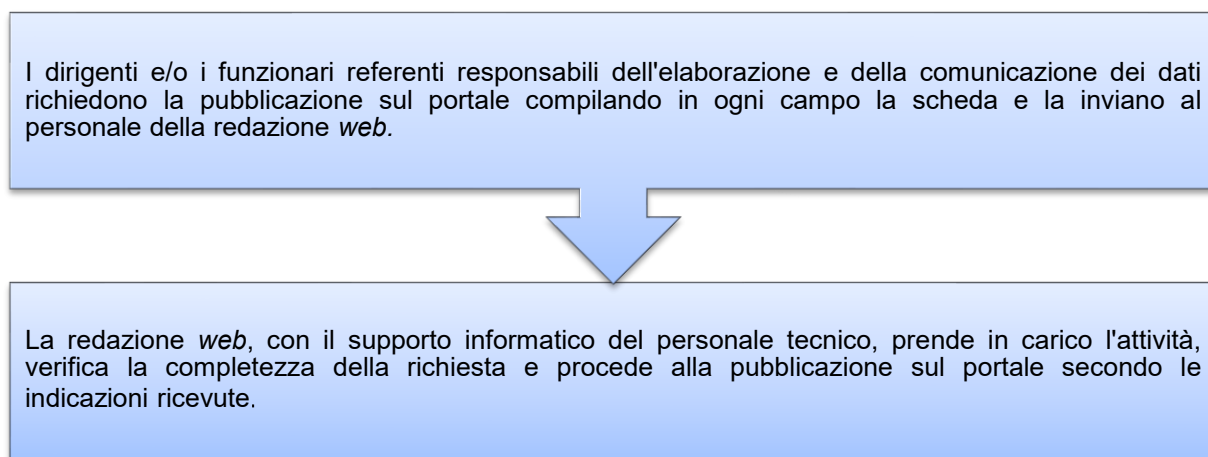


Figura 1 – Flusso di comunicazione.

- **Monitoraggio:**

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio secondo quanto indicato nell'**Allegato 5**, sullo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", di cui rende edotto l'Esperto per la valutazione delle *performance* con funzioni di OIV in occasione del confronto per l'attestazione annuale.

31. 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**.

Nel corso del 2025 sono state aggiunte all'alberatura della sezione anche sottosezioni non applicabili all'ANAC, per completezza formale ed uniformità.

Il RPCT provvederà durante la presente annualità a verificare la corrispondenza tra le informazioni pubblicate e quelle indicate nell'**Allegato 5**.

32. 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).

33. 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 proprio RPD. A far data dal 9 dicembre 2023, il RPD di A.N.AC è la dott.ssa Lorenza Ponzzone. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD

inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali.

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

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

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.

34. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato

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

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

Per ognuna delle fattispecie esaminate dal Regolamento, vengono definiti:

- i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (rendendo altresì disponibili moduli *standard* per la presentazione della richiesta);
- eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti, come noto, solo per l'accesso ex l. 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire);

- il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento:
 - il RPCT nel caso di accesso civico obbligatorio ³⁴;
 - 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 RPCT, relazioni esterne, attività consultiva e vigilanza collaborativa in materia di anticorruzione e trasparenza il compito di raccogliere e registrare (attraverso la gestione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di un registro degli accessi) tutte le domande di accesso generalizzato, assegnandole per competenza agli uffici e curando, ai fini di un controllo di uniformità, la trasmissione delle risposte;
 - l'ufficio competente per materia oggetto dell'accesso nei casi previsti dalla l. 241/1990;
- le modalità di svolgimento del procedimento;
- gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

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

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

Nella seconda i registri degli accessi suddivisi per annualità e contenenti l'elenco delle richieste di accesso presentate all'A.N.AC. con l'oggetto, la data dell'istanza e il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. - Delibera n. 1309/2016, a cura dell'Ufficio che detiene le funzioni di Ufficio Unico per l'accesso generalizzato (per le quali si rinvia al Regolamento sopra citato).

Roma, 28 gennaio 2026

³⁴ In base al Regolamento titolare del potere sostitutivo in caso di inottemperanza ad una richiesta di accesso civico obbligatorio è il Segretario Generale.