



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### *Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ANAC. Triennio 2016-2018.*

#### **Indice.**

#### **Parte prima.**

1. Premessa. ....	3
2. Organizzazione e funzioni attribuite all'Autorità Nazionale Anticorruzione. ....	3
3. Il Processo di elaborazione del PTPC: obiettivi, ruoli e responsabilità. ....	6
4. Metodologia di analisi del rischio. ....	8
5. Analisi del contesto esterno. ....	9
6. Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione. ....	19
7. Valutazione del rischio: assessment degli eventi rischiosi ed individuazione delle categorie di comportamento a rischio. ....	20

#### **Parte seconda.**

8. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione. ....	25
<b><u>9. Misure generali.</u></b> ....	26
10. Trasparenza: rinvio al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. ....	26
11. Codice di comportamento. ....	27
12. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione. ....	29
13. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali. ....	31
14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. ....	32
15. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. ....	33
16. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. ....	34
17. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione. ....	35
18. Tutela del whistleblower. ....	36
19. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. ....	38
20. Informatizzazione dei processi. ....	40
<b><u>21. Misure specifiche.</u></b> ....	41
22. Consultazione pubblica e monitoraggio sull'attuazione del PTPC. ....	42

#### **Parte Terza.**

23. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, a cura del Responsabile della trasparenza. Introduzione. ....	44
24. Organizzazione e funzioni attribuite all'Autorità Nazionale Anticorruzione. ....	44
25. Le principali novità. ....	44
26. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma. ....	44
27. Iniziative di comunicazione della trasparenza. ....	46
28. Processo di attuazione del programma. ....	46



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

28.1 Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in intranet. ....	47
28.2 Aggiornamento del programma. ....	48
29. Dati ulteriori. ....	48
30. Accesso civico. ....	49

### **ALLEGATI.**

***Allegato n.1:*** Rappresentazione delle funzioni, dei macro-processi e dei processi dell'ANAC.

***Allegato n.2:*** Mappatura delle attività degli uffici dell'ANAC, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione. (4 gruppi).

***Allegato n.3:*** Rilevazione dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, ai sensi della legge 241/1990

***Allegato n.3.1:*** Rilevazione dei procedimenti amministrativi non ad istanza di parte, ai sensi della legge 241/1990.

***Allegato n.4:*** Descrizione delle misure specifiche adottate in relazione ad alcuni processi dell'ANAC.

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



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **Parte prima.**

#### **1. Premessa.**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, ha previsto un doppio livello di interventi contestuali e sinergici.

A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la successiva approvazione dell’allora CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche). Tale documento è stato concepito come uno strumento duttile e snello, in cui recepire a livello nazionale gli indirizzi e gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA, approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72, costituisce a tutt’oggi la cartina di tornasole che le singole amministrazioni utilizzano per la redazione e l’attuazione, ciascuna, del proprio piano anticorruzione, che deve essere concepito e calibrato in base allo specifico contesto funzionale ed operativo dell’ente ad aggiornato sulla base di un costante monitoraggio dell’efficacia e dei risultati dello stesso.

L’intuizione sottesa ai principi fondamentali della strategia anticorruzione, contenuti nella legge n.190/2012 è quindi ancora attuale, sebbene, dopo l’approvazione del PNA del 2013 molti cambiamenti siano intervenuti, introducendo significative modifiche alla originaria disciplina di cui alla legge sopra citata.

In particolare, il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l’ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell’ANAC il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA ed i suoi aggiornamenti.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l’ANAC ha approvato l’”Aggiornamento 2015 al PNA”, che intende fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale del 2013 e con l’obiettivo di offrire alle pubbliche amministrazioni un supporto operativo per migliorare l’efficacia complessiva della strategia anticorruzione a livello locale.

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, l’ANAC, con l’approvazione del Presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio 2016/2018, ha inteso predisporre un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza ed integrità all’interno della propria struttura, profondamente rinnovata, a seguito del decreto legge n. 90 del 2014, come meglio illustrato nel paragrafo che segue.

#### **2. Organizzazione e funzioni attribuite all’Autorità Nazionale Anticorruzione.**

La “nuova” Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è nata all’indomani dell’emanazione del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, sopra citato, che ha inteso imprimere un nuovo e sostanziale impulso alla politica di prevenzione della corruzione, già introdotta dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

La riorganizzazione delle funzioni e dei poteri dell’organismo posto a presidio della normativa anticorruzione ha comportato la completa revisione dell’assetto della precedente Commissione per la valutazione, l’integrità e la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni (CIVIT), rinominata Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha, altresì, acquisito i compiti e le funzioni della soppressa Autorità di



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), nonché nuovi e significativi poteri, anche di natura sanzionatoria<sup>1</sup>.

Come osservato dal Presidente dell'Autorità nel discorso introduttivo alla Relazione al Parlamento dello scorso 2 luglio 2015, “La nuova Autorità nasce, quindi, con l'obiettivo, manifesto ed ambizioso, di costituire un presidio a tutela della legalità e della trasparenza ed ha una mission istituzionale più ampia di quella pensata dal legislatore del 2012; svolgere un'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione, sul conferimento degli incarichi pubblici, sulla trasparenza e sull'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici”.

L'attuazione concreta di questo progetto ha comportato, dal punto di vista organizzativo, il trasferimento delle risorse umane e strumentali della soppressa AVCP alla nuova Autorità e la redazione, da parte del Presidente dell'Autorità, di un complesso piano di riordino della struttura, presentato entro il 30 dicembre 2014, da approvarsi da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, previo parere delle competenti Commissioni parlamentari.

Nelle more dell'approvazione del piano di riordino, l'atto presidenziale di organizzazione del 29 ottobre 2014 (modificato in data 28 aprile 2015 e, da ultimo, in data 17 dicembre 2015), ha dato attuazione ad un modello organizzativo più snello e “orizzontale”, maggiormente rispondente alla nuova missione dell'Autorità, prevedendo una significativa riduzione degli uffici dirigenziali, la creazione di due macro aree di attività (vigilanza e regolazione), l'istituzione di un ufficio con compiti ispettivi e di altri uffici alle dirette dipendenze del Presidente o del Segretario generale.

L'attività di riorganizzazione ha reso, dunque, inattuali i processi individuati nei piani triennali di prevenzione della corruzione, rispettivamente adottati nell'anno 2014 dalla “vecchia” ANAC e dell'AVCP, in quanto non più corrispondenti alla nuova missione ed alla nuova struttura dell'ANAC.

Tale processo, inoltre, si è protratto per tutto l'anno 2015, poiché il Piano di riordino è stato sottoscritto con DPCM dell'11 novembre 2015. Nell'anno 2015 non è stato, quindi, possibile approvare un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione, in assenza di una definitiva configurazione della struttura dell'ANAC; tuttavia, nel suo primo anno di attività, l'amministrazione si è, comunque, dotata di alcuni importanti strumenti di mitigazione del rischio corruttivo (descritti anche nella relazione annuale per il 2015 del responsabile per la prevenzione della corruzione), che trovano in questa sede una coerente e sistematica organizzazione.

Si riporta, di seguito, l'organigramma aggiornato dell'Autorità e si richiama l'**Allegato n.1.** che contiene la rappresentazione grafica delle funzioni istituzionali e dei macro-processi della nuova ANAC.

E' importante precisare che l'individuazione dei processi primari in cui si articola l'attività dell'Autorità non è stata frutto di un'osservazione c.d. “top-down”, ovvero di una formulazione generale, a priori, della struttura, senza scendere nel dettaglio delle sue parti; è vero esattamente il contrario: solo all'esito della complessa ed analitica mappatura di tutte le singole attività svolte dagli Uffici dell'ANAC, di cui si dà conto nei paragrafi che seguono, è stato possibile attuare un processo di sussunzione delle stesse in più articolati **processi** e **macro-processi**, che configurano, appunto, le principali **funzioni** (primarie/di supporto) dell'amministrazione.

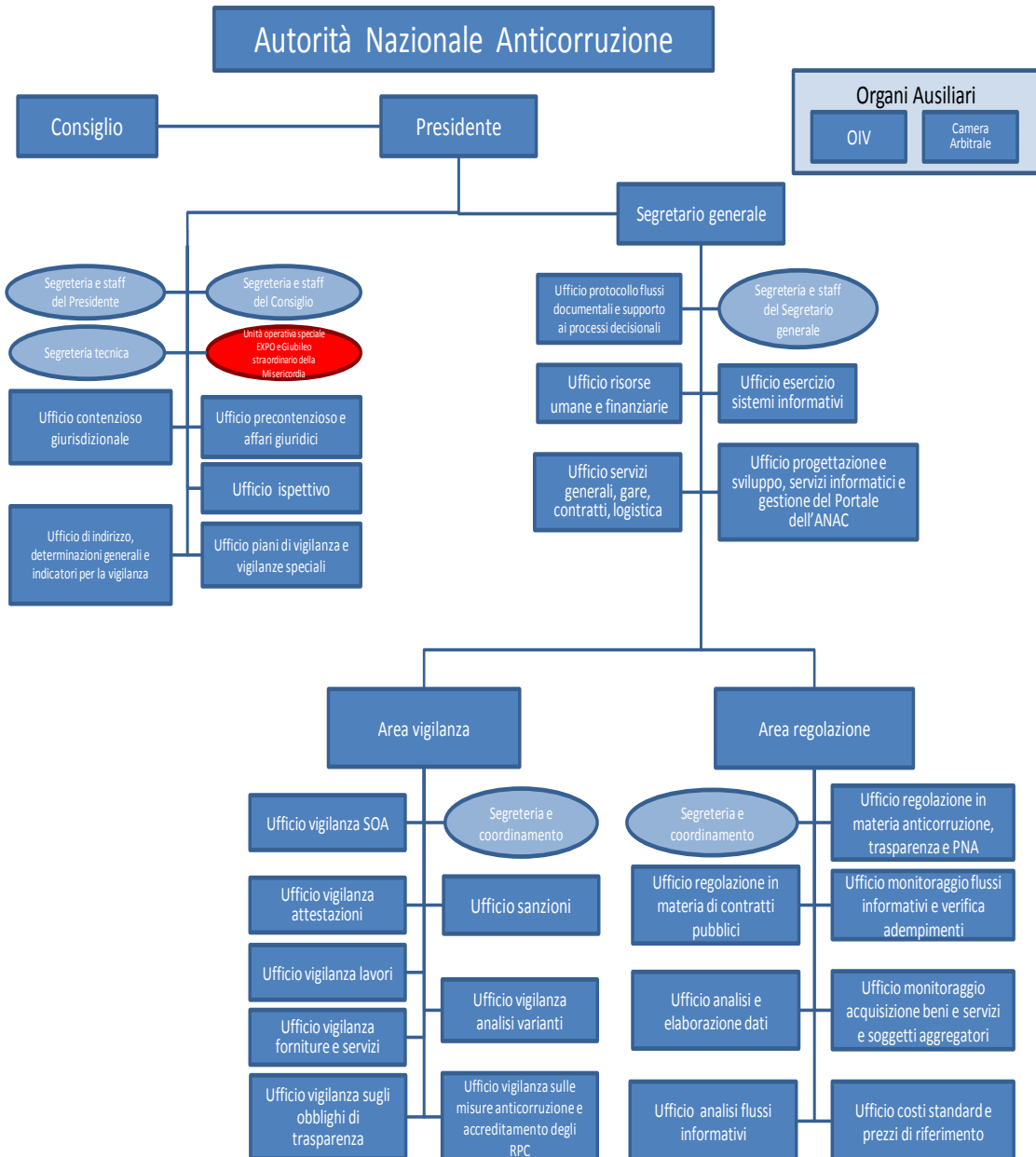
La rappresentazione delle funzioni, dei macro-processi e dei processi dell'ANAC, di cui all'**Allegato n.1.**, che vuole illustrare con chiarezza, sin dalla fase iniziale, l'articolazione delle attività dell'Autorità, costituisce, quindi il risultato finale di un complesso lavoro di ricognizione iniziato dal basso e che trova perfetta corrispondenza nella descrizione analitica delle **attività** dei singoli Uffici.

---

<sup>1</sup> Per la puntuale ricostruzione del quadro normativo in cui trovano fondamento le nuove competenze dell'ANAC si rinvia al paragrafo 5; in tale sede si dà conto con del esattezza il profilo istituzionale e funzionale dell'Autorità, allo scopo di individuare l'ambito di tutti i suoi stakeholders esterni.



# Autorità Nazionale Anticorruzione





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **3. Il processo di elaborazione del PTPC: obiettivi, ruoli e responsabilità.**

A seguito del processo di rinnovamento che ha interessato la struttura e le competenze dell'ANAC nel loro complesso (rendendo inattuali i piani di prevenzione della corruzione già redatti dalle due precedenti strutture incorporate), l'obiettivo della nuova strategia anticorruzione è stato quello di elaborare un sistema organico di azioni e misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi della nuova amministrazione, la cui mission istituzionale affonda le radici proprio nelle politiche dell'anticorruzione.

A tale scopo, i nuovi vertici dell'Autorità, dopo aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) ed il Responsabile della trasparenza (RT), rispettivamente nelle persone del Segretario Generale, dott.ssa Angela Lorella Di Gioia (delibera del Consiglio n. 16 dell'11 febbraio 2015) e della dott.ssa Elisabetta Midenà (delibera del Consiglio n. 17 dell'11 febbraio 2015), hanno istituito un "gruppo di lavoro permanente per la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza e per porre in atto quanto necessario per garantire l'efficacia di tali strumenti all'interno dell'ANAC" (disposizione presidenziale del 25 maggio 2015). Il gruppo di lavoro, affidato al coordinamento del RPC, è stato costituito con personale in rappresentanza di tutte le strutture dirigenziali ed integrato con personale di Staff del Presidente e del Segretario generale.

La prima direttiva strategica è stata, quindi, l'istituzione permanente di una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del piano, ma altresì al futuro monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute.

Inoltre, coerentemente a quanto indicato nel PNA, il processo di elaborazione del piano ha previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti gli uffici risultanti dalla nuova organizzazione: al duplice fine di rendere più agevole le attività di analisi richieste dall'elaborazione del piano e di fornire un concreto supporto operativo alla struttura, si è deciso di frazionare la rilevazione delle attività degli uffici in sette aree omogenee, assegnando ciascuna area alla cura un sotto-gruppo, i cui componenti hanno svolto funzioni di coordinamento e supporto nella raccolta delle informazioni da parte degli uffici operanti in seno alle relative aree di competenza<sup>2</sup>. Le proposte elaborate dai referenti dei singoli sotto-gruppi sono state, poi, condivise ed arricchite dalle osservazioni di tutto il gruppo, sempre con il coordinamento del Segretario generale e del suo Staff.

Un ruolo fondamentale è stato assegnato a tutto il personale dirigenziale, non soltanto nell'ambito delle attività di rilevazione propedeutiche alla predisposizione del piano, ma anche ai fini del futuro monitoraggio, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l'indennità di risultato.

A tal proposito, la sopra citata delibera del Consiglio n.16 dell'11 febbraio 2015, stabilisce che le attività relative alla prevenzione della corruzione, da svolgersi secondo le modalità specificate nel piano triennale, prevedono il supporto di "... tutti i dirigenti ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione. Gli obblighi specificati nel presente atto sono integrati negli obiettivi dirigenziali, oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, considerata la responsabilità dirigenziale che ne deriva in caso di inadempimento, oltre a quella di natura disciplinare".

Gli attori principali della strategia di prevenzione della corruzione, sono, però, tutti i dipendenti dell'Autorità, chiamati, a più riprese, a partecipare alla redazione del piano e tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione (come previsto anche nel "Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato dal Consiglio il 25 novembre 2015), a

---

<sup>2</sup> Le aree di attività sono state così suddivise: Uffici del Presidente - Uffici del Segretario generale - Area vigilanza - Area regolazione - Area ispettiva - Area anticorruzione e trasparenza - Uffici di staff e segreteria.





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

segnalare eventuali comportamenti illeciti, nonché ad applicare le disposizioni del Codice di comportamento<sup>3</sup>.

L'individuazione dei ruoli soggettivi nell'elaborazione ed attuazione del PTPC è stata la prima delle direttive fondamentali trasmesse dall'organo di indirizzo politico, che, non soltanto ha dato l'impulso iniziale, ma ha individuato precise opzioni operative ed ha costantemente seguito i lavori di predisposizione del piano.

In merito all'ambito di applicazione della strategia di prevenzione del rischio, i principi generali cui si è deciso di dare attuazione sono stati la completezza e l'analiticità.

Il criterio della **completezza** ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali, come individuate nell'Aggiornamento 2015 al PNA<sup>4</sup>, bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici dell'ANAC, come risultanti dal piano di riordino dell'amministrazione.

Pertanto, tenendo conto che il processo di gestione del rischio della corruzione prevede tre macro fasi: analisi del contesto (interno, esterno), valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), è stata individuata, quale punto di partenza, l'attività di analisi del contesto interno, costituita dalla mappatura di **tutti i processi dell'ANAC**.

Nell'ambito, poi, del lavoro di mappatura è stato chiesto agli uffici di adottare, nella individuazione delle proprie attività, il criterio della massima **analiticità** possibile, scomponendo ciascuna "**attività**" in "**fasi**" e ciascuna fase in singole "**azioni**", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

La descrizione delle singole attività degli uffici dell'Autorità ha costituito il punto di partenza per procedere, in seguito, alla sussunzione delle stesse in più articolati processi e macro-processi, che rappresentano le principali funzioni (generali/specifiche) dell'amministrazione (di cui all'**Allegato n.1**)

Parallelamente alla mappatura dei processi, si è deciso di affidare ad un gruppo ristretto la definizione e l'attuazione delle modalità di analisi del contesto esterno dell'Autorità.

Tale attività, che si pone come propedeutica alla fase di valutazione e trattamento del rischio, è risultata, dall'esame condotto su un vasto campione di piani triennali di prevenzione della corruzione, condotto dall'ANAC, gravemente carente ed è stata, pertanto, fortemente raccomandata dagli organi di vertice, allo scopo di contestualizzare il rischio corruttivo dell'amministrazione all'ambito in cui la stessa opera, evidenziando come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi al proprio interno.

La compilazione del "registro dei rischi" dell'Autorità, è stata, poi, arricchita da un'ulteriore analisi relativa, in particolare, alle cause dei rischi stessi, attraverso la quale si è addivenuti ad una classificazione complessiva delle categorie di rischio dell'amministrazione.

---

<sup>3</sup> Si evidenzia che non soltanto il personale dipendente, ma tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Autorità, tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto sono tenuti ad osservare le prescrizioni del Codice di comportamento, come meglio descritto al successivo paragrafo n.11.

<sup>4</sup> Si ricorda che l'Aggiornamento 2015 al PNA (pag.17) ha individuato 8 aree di rischio "generali", che ricomprendono anche le 4 aree di rischio già definite "obbligatorie" dal PNA del 2013: 1.acquisizione e progressione del personale; 2.affidamento di lavori, servizi e forniture; 3.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni); 4.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi); 5.gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 6.controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 7.incarichi e nomine; 8.affari legali e contenzioso.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

E' seguita la ponderazione dei rischi, al fine di stabilire le priorità d'intervento ed il trattamento differenziato dei rischi stessi; in questa fase, l'indicazione strategica è stata quella di considerare una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista (come meglio spiegato al paragrafo n.7), indicazione che ha tenuto conto delle peculiarità di un'authority di vigilanza e regolazione come l'ANAC e del potenziale impatto sulla sua azione istituzionale di eventi corruttivi.

Il passaggio finale di elaborazione del PTPC, relativo al trattamento del rischio, ha ricompreso i due momenti dell'identificazione delle misure di prevenzione (generali e specifiche dell'ANAC) e della programmazione delle misure individuate, con l'indicazione dei tempi di attuazione, dei responsabili e degli indicatori di attuazione.

Occorre evidenziare che tutto lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto esterno, che del contesto interno, è stato supportato dall'applicazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che è stata individuata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'ANAC, di cui si dà conto nel paragrafo che segue.

#### ***4. Metodologia di analisi dei rischi utilizzata per il PTPC dell'ANAC.***

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

L'adozione di un sistema di misurazione che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact"<sup>5</sup> ha, inoltre, perseguito 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). E' evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

- 1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, 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

---

<sup>5</sup> 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).





## Autorità Nazionale Anticorruzione

accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

- 2) **l'impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
  - 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.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Autorità, che all'analisi del contesto interno.

In quest'ultimo caso, come meglio spiegato al paragrafo n.7, la metodologia di calcolo è stata adattata specificamente alle peculiarità del contesto interno dell'amministrazione.

### 5. Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Autorità opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui l'Autorità è composta.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015, l'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

A tal fine, sulla base delle analisi condotte dall'Autorità in occasione delle Relazioni Annuali al Governo ed al Parlamento, nonché alla luce delle competenze attribuitele dalle diverse fonti normative, è stato delineato il seguente quadro di riferimento.

Giova richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione dell'Autorità e chiarire che tale ambito 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.

Il profilo istituzionale dell'Autorità è stato definito con il D.L. 90/2014 che, in estrema sintesi, ha fatto confluire nell'Autorità Nazionale Anticorruzione le competenze precedentemente attribuite alla CIVIT ed all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, introducendo, inoltre, ulteriori competenze in capo al Presidente ed alla nascente Autorità (artt. 30, 32 e 37 D.L. 90/2014).

In sintesi il quadro normativo risulta essere il seguente, desunto da una disanima delle norme attualmente vigenti nelle materie di competenza dell'Autorità con particolare attenzione a quelle disposizioni che attengono alla natura e all'oggetto dell'attività di vigilanza. Si tratta, in particolare, della legge sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012), delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (d.lgs. 39/2013), della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013), del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 163/2006) e del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti pubblici (d.p.r. 207/2010), nonché della legge 164/2014 in ordine al potere dell'Autorità di disporre controlli a campione su interventi di estrema urgenza. Occorre, inoltre, tenere conto delle previsioni contenute nel d.l. 90/2014, sopra citate.

Alla luce di tale ricostruzione ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'Autorità in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, come segue:

- 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 secondo le modalità prescritte dalla legge ed alle azioni conseguenti (art. 1, comma 2, della legge 190/2012);
- vigilanza e controllo sul rispetto delle regole in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, con riferimento alla pubblicazione nella home page dei siti istituzionali di ciascuna amministrazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi e sui risultati dell'attività svolta, oltre che all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 1, comma 2, della legge 190/2012);
- vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e speciali al fine di garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza delle procedure di scelta del contraente, di tutela delle piccole e medie imprese attraverso adeguata suddivisione degli affidamenti in lotti funzionali e di economica ed efficiente esecuzione dei contratti, nonché il rispetto delle regole della concorrenza nelle singole procedure di gara (art. 6, comma 5, d.lgs. 163/2006);
- vigilanza sull'osservanza della disciplina legislativa e regolamentare vigente, anche attraverso indagini campionarie per verificare la regolarità delle procedure di affidamento (art. 6, comma 7, d.lgs. 163/2006);
- vigilanza sui contratti di lavori, servizi, forniture, esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice, con verifiche, relativamente alle concrete fattispecie contrattuali, circa la legittimità della sottrazione al Codice e il rispetto dei principi relativi ai contratti esclusi (art. 6, comma 7, d.lgs. 163/2006);



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

- vigilanza volta ad assicurare l'economicità di esecuzione dei contratti pubblici (art. 6, comma 7, d.lgs. 163/2006);
- vigilanza finalizzata ad accertare che dall'esecuzione dei contratti non sia derivato pregiudizio per il pubblico erario, anche in termini di mancata qualità attesa della prestazione (art. 6, comma 7, d.lgs. 163/2006);
- vigilanza sul sistema di qualificazione, con esercizio del potere di annullamento delle attestazioni rilasciate in difetto dei presupposti stabiliti dalle norme vigenti, e di sospensione delle stesse in via cautelare (art. 6, comma 7, d.lgs. 163/2006).

Sulla base di quest'ambito di intervento, i soggetti che interagiscono con l'Autorità sono i seguenti, suddivisi per attività omogenee:

### **1. *Trasparenza e anticorruzione:***

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

### **2. *Contratti Pubblici:***

- Amministrazioni aggiudicatrici (ivi comprese le centrali di committenza);
- Organismi di diritto pubblico;
- Enti aggiudicatori;
- Altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3, comma 31 del d.lgs. 163/2006;
- Soggetti privati che si trovano ad operare in una delle situazioni di cui all'art. 32 del d.lgs. 163/2006;
- Concessionari di lavori e servizi pubblici anche non rientranti nell'ambito delle amministrazioni aggiudicatrici;
- Operatori economici;

### **3. *Sistema di qualificazione:***

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

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

- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPPI (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;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

Oltre ai soggetti sopra specificamente individuati, l'Autorità si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle varie



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

materie di sua competenza. Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati.

Va altresì messo in evidenza che una particolare categoria di soggetti pubblici con i quali l'Autorità si relaziona in funzione delle sue competenze sono la Magistratura ed in particolare le Procure penali e contabili, le Prefetture e le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri) e la Ragioneria Generale dello Stato. In questo contesto spesso avviene lo scambio di notizie ed informazioni particolarmente rilevanti e sensibili.

Di particolare rilevanza, data la loro potenziale criticità, devono essere considerate, inoltre, l'attività di Commissariamento ai sensi dell'art. 32 del d.l. 90/2015 espletata nei confronti di imprese per le quali l'Autorità Giudiziaria procede per specifici delitti contro la Pubblica Amministrazione ovvero in presenza di rilevate situazioni anomale e comunque sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali attribuibili ad un'impresa aggiudicataria di un appalto, nonché l'attività di vigilanza collaborativa espletata nei confronti delle stazioni appaltanti con finalità preventive sulla base del modello EXPO.

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, attraverso segnalazioni e audizioni nelle competenti Commissioni Parlamentari.

L'Autorità, infine, svolge attività internazionale. In particolare, è accreditata come Autorità indipendente per il contrasto alla corruzione all'interno della Directory dell'United Nations Office on Drugs and Crime; ha inoltre interazioni con il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale e con l'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economici (OCSE), con la quale è stato stipulato un apposito protocollo di intesa finalizzato alla valorizzazione dell'esperienza di lotta alla corruzione delle rispettive organizzazioni e con obiettivi di prevenzione specificamente rivolti all'evento Expo 2015. Ulteriori attività sono svolte nel contesto del gruppo GRECO, presso la Commissione Europea, nel contesto di Gruppi di lavoro e cooperazione di rilevanza internazionale e nell'ambito di progetti di gemellaggio come i Twinnings (attualmente presso Serbia in partnership con Spagna, Ministero della Giustizia, Scuola Superiore della Magistratura).

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. È chiaro che la tipologia di relazione può avere incidenza nella valutazione del rischio.

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 seguente tabella che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del 'contesto esterno' e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPC.

<i>Soggetto</i>	<i>Tipologia di relazione</i>		<i>Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali; econ.)</i>	<i>Impatto</i>	<i>Probabilità</i>	<i>Rischio</i>
	<i>Input</i>	<i>output</i>				



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

Relazioni istituzionali	-Partecipazione a tavoli tecnici	-Segnalazioni -indicazioni operative	sociali ed economiche	basso	basso	basso
Relazioni internazionali	-Partecipazione a gruppi di lavoro	-Predisposizione di documentazione -Trasmisione di prospetti statistici -Supporto tecnico-amministrativo	Culturali, sociali ed economiche	basso	basso	Basso
Amministrazioni pubbliche centrali	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri -Cooperazione applicativa nell'ambito dell'utilizzo del sistema AVCPASS	-Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Cooperazione applicativa nell'ambito dell'utilizzo del sistema AVCPASS -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	basso	medio
Amministrazioni pubbliche locali	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	alto	alto
Enti nazionali di previdenza e assistenza	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri -Cooperazione applicativa	-Cooperazione applicativa nell'ambito dell'utilizzo del sistema AVCPASS -Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa	sociali ed economiche	alto	medio	alto



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

	nell'ambito dell'utilizzo del sistema AVCPASS	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS				
Ordini professionali	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni	Culturali; sociali ed economiche	medio	medio	medio
Società controllate	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	Territoriali; economiche	alto	alto	alto
Società partecipate	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	Territoriali; economiche	alto	alto	alto
Tutti i responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di	-emanazione di pareri -Audizioni -Sanzioni	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	medio	alto





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

	pareri							
Amministrazioni aggiudicatrici (ivi comprese le centrali di committenza)	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	di di di di di	-Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	di di di di di di di di	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	alto	alto
Cittadini	-Ricezione di segnalazioni	di	-esito dei procedimenti aperti a seguito di segnalazione		territoriali; sociali;	basso	basso	basso
Organismi di diritto pubblico	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	di di di di di	-Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	di di di di di di di di	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	medio	alto	alto
Enti aggiudicatori	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	di di di di di	-Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	di di di di di di di di	criminologiche; sociali ed economiche	alto	alto	alto
Altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3, comma 31 del d.lgs. 163/2006	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	di di di di di	-Attività di vigilanza -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere	di di di di di	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	altissimo	altissimo



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

		generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS				
Soggetti privati che si trovano ad operare in una delle situazioni di cui all'art. 32 del d.lgs. 163/2006	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	Alto	Alto	alto
Concessionari di lavori e servizi pubblici anche non rientranti nell'ambito delle amministrazioni aggiudicatrici	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni -Sanzioni -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	Alto	alto
RUP	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione	-Attività di vigilanza -Audizioni -Sanzioni	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	altissimo	altissimo	altissimo
Operatori economici	-Ricezione di dati (Casellario) -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri (solo precontenzioso) -Messa a disposizione del sistema AVCPASS	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -Audizioni -Sanzioni - Commissariamenti ex art. 32 d.l. 90/2015	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	altissimo	altissimo	altissimo
Società Organismi di Attestazione	-Ricezione di dati e informazioni	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -Audizioni -Sanzioni	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	altissimo	altissimo	altissimo
Imprese esecutrici di lavori pubblici	-Ricezione di dati	-Attività di vigilanza	territoriali; criminologiche;	altissimo	altissimo	altissimo



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

(qualificazione)	-Ricezione di segnalazioni specifiche -Ricezione di documentazione	-Audizioni -Sanzioni	sociali ed economiche			
Contraenti generali (qualificazione)	-Ricezione di segnalazioni specifiche	-Attività di vigilanza -Audizioni -Sanzioni	criminologiche; sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani)	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	sociali ed economiche	basso	basso	Basso
ANCPi (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani)	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	sociali ed economiche	basso	basso	Basso
Conferenza delle Regioni	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	sociali ed economiche	basso	basso	Basso
Osservatori Regionali	-Ricezione di dati	-trasmissione di dati	territoriali;			inesistente
Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria; ANCE; ASSOBIOMEDICA, FISE ecc...)	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	Criminologiche; sociali ed economiche	basso	basso	Basso
Organizzazioni sindacali dei lavoratori	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di richieste di pareri	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	Criminologiche; sociali ed economiche	basso	basso	Basso
Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	Criminologiche; sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Associazioni degli Ordini professionali	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	sociali ed economiche	basso	basso	basso



## Autorità Nazionale Anticorruzione

Camere di commercio	di pareri	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri -Cooperazione applicativa nell'ambito dell'utilizzo del sistema AVCPASS	-emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	sociali ed economiche	basso	basso	Basso
---------------------	-----------	--	---	-----------------------	-------	-------	-------

In ordine alla frequenza delle relazioni esterne sopra evidenziate, si precisa quanto segue.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza l'Autorità, nell'anno 2014, ha gestito nel complesso circa 1.500 segnalazioni; effettuato oltre 400 verifiche d'ufficio su altrettante amministrazioni; formulato 123 orientamenti di riscontro alle segnalazioni e ai quesiti delle pubbliche amministrazioni, in molti casi trattando simultaneamente questioni analoghe sollevate da soggetti diversi.

Assai minore è il numero di segnalazioni riservate – 20 segnalazioni – ma ciò è legato alla circostanza che il sistema di recepimento di tali segnalazioni è stato in corso di definizione nei mesi trascorsi. Si deve verosimilmente ipotizzare, dunque, la tendenza ad un incremento rilevante del numero di tali segnalazioni.

In relazione ai contratti pubblici, sono pervenute agli uffici di vigilanza su lavori, servizi e forniture oltre 1.200 segnalazioni. A queste si aggiungono:

- circa 800 segnalazioni inviate al Casellario informatico;
- oltre 2.900 procedimenti istruttori attinenti alle attività sanzionatorie e di vigilanza sul sistema di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici.
- circa 571 sanzioni irrogate sulle diverse fattispecie previste dal Codice dei contratti pubblici, per un importo complessivo di circa 1 milione di euro.

Vanno poi considerate le attività di Commissariamento di cui all'art. 32 d.l. 90/2014, che nel periodo 2014/2015 ammontano a n.59.

Si ricordano, ancora, circa n° 20 protocolli di vigilanza collaborativa stipulati, con altrettante stazioni appaltanti, in presenza di circostanze di particolare rilievo ai fini dell'attività di prevenzione di tentativi di infiltrazione criminale, nonché di monitoraggio delle procedure di affidamento, protocolli che determinato, nel solo anno 2015, la sottoposizione a vigilanza dell'Autorità di circa un centinaio di procedimenti di affidamento degli appalti tra quelli avviati e quelli ancora da avviare.

L'Autorità ha emanato oltre 360 atti tra pareri di precontenzioso, pareri sulla normativa, delibere di vigilanza, atti interpretativi, bandi-tipo e linee guida.

Nel corso dell'anno 2015, inoltre, l'Autorità ha svolto circa 40 ispezioni su stazioni appaltanti con la collaborazione dei servizi ispettivi di finanza pubblica e di quella della Guardia di Finanza, nel rispetto dei vigenti protocolli di intesa.

Tale attività è stata rivolta nei confronti di circa 38.000 tra amministrazioni pubbliche e stazioni appaltanti, con i relativi RUP ed RPC, nonché di circa 32.000 imprese qualificate per l'esecuzione di lavori pubblici e di 24 Società Organismi di attestazione.

Fonti rilevanti ai fini della presente analisi di contesto esterno sono state: la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e la Relazione dell'Autorità al Governo ed al Parlamento dell'anno 2015.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **6. Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione.**

In applicazione di un principio di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, il gruppo di lavoro permanente per la predisposizione del PTPC, in sede di programmazione del lavoro di mappatura dei processi dell'amministrazione, ha esaminato le rilevazioni già effettuate presso l'ANAC, per verificare se avessero potuto costituire un punto di partenza per l'attività di mappatura dei processi, ma nessuna di esse è apparsa idonea all'obiettivo perseguito, in quanto non più in linea con la nuova organizzazione risultante dal processo di riordino dell'ANAC.

Neppure la mappatura dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. è stata ritenuta idonea, in quanto incompleta rispetto alla rilevazione di tutti i nuovi processi dell'Autorità. Occorre richiamare, in merito, quanto evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA sulla distinzione tra il concetto di "processo" e quello di "procedimento amministrativo": "Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio"; il procedimento amministrativo caratterizza lo svolgimento di una parte maggioritaria dell'attività dell'ANAC, fermo restando che non tutta l'attività dell'Autorità è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Poiché la ricognizione dei procedimenti amministrativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35), si fornisce, in allegato al presente piano (**Allegato n.3**) una prima mappatura dei procedimenti amministrativi, svolti nell'ambito delle nuove funzioni attribuite all'ANAC; tale mappatura è, tuttavia, incompleta e necessita di opportune integrazioni, attualmente in elaborazione.

Con riferimento alla mappatura dei processi, si è deciso, pertanto, di creare ed implementare una matrice del tutto nuova, con cui rilevare le attività della modificata struttura amministrativa, ritenendo che seppure si trattasse di chiedere uno sforzo supplementare agli uffici, il risultato della nuova mappatura potrà costituire un punto di riferimento valido per l'attività di prevenzione dei prossimi anni.

La mappatura delle attività poste in essere da tutti gli uffici, condotta in base ai principi di **completezza** ed **analiticità** (come evidenziato al paragrafo n.3) è stata registrata all'interno di una matrice in formato Excel (una per ogni ufficio), costituita da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazione dell'ufficio, del dirigente responsabile e delle attività affidate alla cura dell'ufficio, come risultanti dall'atto di organizzazione del 29 ottobre 2014) e la seconda relativa alla vera e propria mappatura, articolata in 13 colonne (da "A" ad "M"), con i seguenti gruppi di informazioni:

- ✓ la descrizione di ogni singola ATTIVITA' ed il relativo soggetto responsabile (dirigente, dirigente ispettivo, funzionario, o responsabilità congiunta dirigente/funzionario);
- ✓ la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di FASI, con i relativi soggetti responsabili (dirigente, dirigente ispettivo, funzionario, o responsabilità congiunta dirigente/funzionario) e la durata, in giorni, di ogni fase;
- ✓ la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di AZIONI, con i relativi soggetti esecutori (dirigente, dirigente ispettivo, funzionario, o responsabilità congiunta dirigente/funzionario), l'indicazione se trattasi di un'azione vincolata o discrezionale e, infine, se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento dell'Autorità, ovvero da un regolamento interno dell'ufficio, o, infine, da una prassi dell'ufficio stesso.
- ✓ la descrizione di un comportamento a rischio corruzione in corrispondenza di ogni singola azione.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

L'attività di mappatura eseguita dagli uffici e coordinata dai sottogruppi è stata guidata da alcune specifiche linee di indirizzo, come l'attenzione alla omogeneità – anche semantica – nella descrizione delle attività/fasi/azioni da parte degli uffici che svolgono attività analoghe (es: vigilanza lavori – vigilanza servizi e forniture). Come ultima revisione, è stata svolta un'analisi comparata delle mappature delle 'Attività-Fasi-Azioni' proposte dagli Uffici.

L'attività successiva è stata la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola **azione** e classificati in una successiva colonna (colonna **"N"**: "Descrizione del comportamento a rischio corruzione").

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, la descrizione dei comportamenti a rischio corruzione è stata svolta con riferimento all'ampia accezione di "comportamento a rischio di corruzione" adottata dal PNA<sup>6</sup>.

Si è cercato di rappresentare in modo analitico il potenziale comportamento che concretizzi un fenomeno corruttivo, indicando le modalità con cui l'attività corruttiva possa essere messa in atto e le relative finalità; tale rappresentazione esclude, quindi, che la descrizione del comportamento a rischio possa essere identica per ogni azione individuata dagli uffici.

Nelle matrici Excel, di cui all'**Allegato n.2**, è, dunque, rappresentato l'esito della mappatura delle attività di tutti gli Uffici dell'ANAC; si evidenzia la particolare analiticità della mappatura di alcuni uffici che svolgono funzioni afferenti alle aree di rischio generali della pubblica amministrazione, come l'Ufficio Risorse umane e strumentali, che racchiude in sé due delle principali aree di rischio (acquisizione e gestione del personale e gestione delle entrate e delle spese) e l'Ufficio Servizi generali, gare, contratti e logistica. L'**Allegato n.2**, comprende quattro gruppi di mappature, in cui gli uffici sono stati raccolti secondo l'Area di appartenenza, in base all'organigramma riportato a pagina 5, ovvero: Uffici del Presidente, Uffici del Segretario Generale, Uffici dell'Area Vigilanza; Uffici dell'Area Regolazione.

### ***7. Valutazione del rischio: assessment degli eventi rischiosi ed individuazione delle categorie di comportamento a rischio.***

La fase volta alla individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata, come sopra evidenziato, da un principio di massima analiticità, in quanto, trattandosi di individuare, per la prima volta, nel contesto della nuova struttura dell'Autorità, tutti i possibili ambiti soggetti ad eventuale rischio corruttivo, si è cercato di fare un'analisi più completa possibile.

Dopo aver enumerato i singoli comportamenti a rischio, gli stessi sono stati raggruppati in **categorie di eventi rischiosi** di natura analoga; si è, poi, proceduto alla misurazione del rischio, applicando la metodologia già utilizzata per la valutazione del contesto esterno, di cui al paragrafo n.4.

Tale operazione è stata puntualmente registrata, per le attività di ogni ufficio, nell'ambito delle rispettive matrici Excel, che riportano la mappatura dei processi, appositamente integrate con cinque

---

<sup>6</sup> Secondo il PNA, il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie penalistica, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.





## Autorità Nazionale Anticorruzione

nuove colonne, nelle quali si descrive la categoria di evento rischioso (colonna “O”) e la valutazione del rischio, operazione, quest’ultima che ha richiesto l’introduzione di 4 colonne (colonne da “P” a “S”) impatto, motivazione, probabilità e risultato (prodotto dei due fattori: impatto x probabilità).

Al precipuo fine di calibrare la metodologia di analisi del rischio, di cui al paragrafo n.4, al contesto di un’authority di regolazione come l’ANAC ed in conformità alle indicazioni strategiche formulate dal Consiglio, gli uffici hanno considerato 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 Anti-corruzione, avrebbe, per la 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”<sup>7</sup>, sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l’ANAC un impatto sostanziale. Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: “MEDIO”, “ALTO” e “ALTISSIMO”, che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

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

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

Ad esito della valutazione di tutti i comportamenti a rischio riportati nelle mappature degli uffici, è emerso che al di là della specificità delle singole attività, le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle categorie sotto elencate, evidenziando che, mentre talune condotte a rischio possono essere considerate trasversali, ovvero caratterizzare ipoteticamente l’intero procedimento, altre potrebbero assumere forme e manifestazioni diverse a seconda della specifica fase in cui si manifestano.

Soffermandoci sulle risultanze dell’assessment condotto sulle mappature effettuate, si riporta la seguente rappresentazione, che è un’ipotesi meramente esemplificativa e, come tale, non comprende

<sup>7</sup> Nella colonna “Q” è stata, inoltre, inserita una specifica motivazione riferita alle sole ipotesi in cui il valore dell’impatto sia indicato come diverso da “ALTISSIMO”, cioè nelle ipotesi in cui il valore dell’impatto sia indicato come “ALTO”.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

tutte le fattispecie individuate, per la cui consultazione puntuale si rimanda alle singole mappature degli uffici. Si rilevano possibili condotte a rischio correlate a:

- *per Segreterie e Staff*
  1. alterazione dei tempi in termini di ritardate o addirittura mancate assegnazioni ed avvii dei procedimenti;
  2. alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale ovvero uso improprio della discrezionalità nella rappresentazione dell'istruttoria, nella definizione di obiettivi "facilitati" a vantaggio di determinate risorse (alterazione del Piano delle *Performance*), nell'elaborazione dei contributi che concorrono alla formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
  3. rivelazione di notizie riservate e/o violazione del segreto d'Ufficio;
- *per gli Uffici del Presidente*
  1. alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale ovvero uso improprio della discrezionalità nella rappresentazione dell'istruttoria e/o del rapporto informativo, nella valutazione dell'istanza, nella mancata trasmissione di specifiche richieste (per recupero crediti, effettuazione di verifiche, etc.) agli Uffici interni competenti;
- *per gli Uffici del Segretario Generale*
  1. alterazione della documentazione per occultare eventuali inadempimenti contrattuali, favorire determinate aziende in sede di programmazione e di scelta di un nuovo servizio o tecnologia;
  2. abuso dei privilegi di amministratore dei sistemi per acquisire o rendere disponibili a terzi dati personali e/o riservati;
  3. uso improprio della discrezionalità in sede di affidamento, operando scelte in favore di frazionamento in lotti, procedure negoziate, elusione degli obblighi per gli acquisti sul mercato elettronico, etc.;
  4. sovrastima del costo degli interventi;
  5. alterazione dei dati di bilancio e/o della certificazione dei contributi versati;
  6. mancata verifica della documentazione al fine di eludere specifiche attività di controllo (documenti di rendicontazione mensile, decreti di liquidazione, conformità di quanto sviluppato alle specifiche iniziali, etc.);
  7. alterazione dei dati gestionali (personale) per favorire determinate risorse e/o dei dati di fatto per facilitare la stipula di convenzioni, specifici corsi formativi, etc.;
- *per gli Uffici della Vigilanza*
  1. alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale in termini di: omissione dell'analisi di ambiti rilevanti ed elementi conoscitivi, valutazione carente dei dati rilevati, ricostruzione infedele della generica fattispecie, alterazione degli elementi del casellario, comunicazioni "viziate", etc.;
  2. mancato rispetto dei tempi e/o ricorso a sospensive;
- *per gli Uffici della Regolazione*
  1. alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale ovvero uso improprio della discrezionalità in termini di: scelta di specifici parametri per escludere tipologie di



## Autorità Nazionale Anticorruzione

contratti dall'oggetto dell'attività regolatoria, identificazione di regole ed indicatori per favorire determinati soggetti, mancata richiesta di integrazione, modifiche fraudolente, scelta dei prezzi, etc.;

▪ **per l'Ufficio Ispettivo**

1. alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale, in termini di: esame inadeguato, acquisizione parziale e/o occultamento di elementi conoscitivi, rappresentazione/ricostruzione della fattispecie in modo fuorviante, incompleto e/o infedele.

Tenuto conto delle evidenze rappresentate, della necessità di declinare opportunamente specifiche fattispecie e, dunque, di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione, è possibile individuare sette specifiche condotte rischiose, rappresentate nella tabella che segue, cui potrebbero conseguire "abusi di potere" a favore di un soggetto terzo e/o situazioni di *mala gestio*.

Data la genericità di alcune categorie di comportamento a rischio si è ritenuto opportuno considerarle in maniera trasversale, includendole quindi anche in presenza di altre più specifiche. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità" considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal secondo comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia.

Comportamento a rischio		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

		<i>Service Level Agreement</i> , dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 <i>bis</i> nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Le tipologie di comportamento a rischio emerse dall'analisi dei processi interni trovano qualche riscontro nei dati oggettivi presenti interamente, seppur in un quadro di esiguità e scarsa rappresentatività degli stessi, rispetto al totale degli atti prodotti ed alla mole delle attività complessivamente svolte dall'Autorità.

I dati si riferiscono a procedimenti in essere alla data del 1 dicembre 2015 e alle segnalazioni ricevute nel medesimo anno e riguardano n.8 procedimenti disciplinari, di cui uno soltanto iniziato nell'anno 2015, cui corrispondono procedimenti davanti all'Autorità giudiziaria (che si trovano in fase iniziale) e che sono riconducibili alle categorie di comportamento a rischio di:

- rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- pilotamento di procedure/attività.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### Parte seconda.

#### **8. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione.**

Secondo l'Aggiornamento 2015 al PNA, la fase di 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".

In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio, debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

1. efficacia nella mitigazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);

3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione; nell'Aggiornamento 2015 si sottolinea che i PTPC dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione.

L'assessment degli eventi rischiosi sopra riportata ha costituito la principale "bussola" che ha guidato l'attività di individuazione delle misure di prevenzione, tuttavia, come sopra evidenziato, la suddetta rappresentazione è un'ipotesi esemplificativa e necessariamente sintetica e, come tale, non comprende tutte le fattispecie di rischio individuate e puntualmente registrate nelle mappature degli uffici.

Proprio al fine di programmare una strategia di prevenzione specificamente calibrata sulle fattispecie di rischio tipiche dell'amministrazione, l'individuazione delle misure è stata orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio sopra evidenziate assumevano caratteri peculiari e diversi da ufficio ad ufficio. Si è verificata, quindi, frequentemente l'ipotesi che alla medesima categoria di rischio gli uffici rispondessero con strumenti del tutto diversi, finalizzati proprio alle caratteristiche della specifica attività svolta.

Occorre, pertanto, rinviare alle singole matrici di mappatura, che danno evidenza di come nei singoli casi si è risposto alle singole categorie di rischio con strumenti differenziati.

E' evidente, quindi, come, anche in questa fase, sia stato fondamentale il coinvolgimento degli stakeholder interni, ossia dei singoli uffici, che sono stati raggruppati in aree omogenee di attività, ciascuna curata da un sotto-gruppo referente nell'ambito del GDL, i cui componenti hanno svolto funzioni di coordinamento e supporto.

Le singole misure, individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio, sono state distinte in generali e specifiche, come meglio descritto nel paragrafo che segue e registrate, rispettivamente in due colonne della matrice in formato Excel, denominate appunto: "***misure generali***" (colonna "T") e "***misure specifiche***" (colonna "U").

Infine, allo scopo di evitare che le misure individuate rimanessero una previsione astratta, le stesse sono state opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

In relazione alle ***misure di carattere generale***, si dà conto dei contenuti specifici delle stesse e delle modalità attuative nei paragrafi che seguono, ciascuno preceduto da un'apposita tabella, che evidenzia gli indicatori di attuazione di ogni misura di carattere generale.

Quanto, invece, alle singole ***misure specifiche***, i relativi agli indicatori di attuazione sono stati registrati nelle ultime 4 colonne della matrice in formato Excel, rispettivamente dedicate alla registrazione delle seguenti informazioni:

- stato di attuazione (colonna "V");
- fasi e tempi di attuazione (colonna "W");



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

- indicatori di attuazione (colonna “X”);
- i soggetti responsabili dell’attuazione della misura (colonna “Y”).

### **9. Misure generali.**

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come:

- “misure obbligatorie” : quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- “misure ulteriori” : quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell’amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l’amministrazione che le ha previste.

L’Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell’ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- “misure generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione;
- “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

L’individuazione e l’approfondimento del contenuto delle misure di mitigazione del rischio di carattere generale, da parte degli uffici, è stata supportata da un documento di indirizzo, di carattere esemplificativo, con riferimento all’Allegato 1 al PNA del 2013, che fornisce chiare indicazioni rispetto alle finalità specifiche ed alle modalità attuative delle stesse.

Le matrici di mappatura dei singoli Uffici danno conto di come, per ciascuna categoria di rischio siano state generalmente individuate molteplici misure di prevenzione, sia di carattere generale che specifico.

Peraltro, mentre le misure di carattere specifico sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un’applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell’amministrazione, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: “uso improprio o distorto della discrezionalità” e “alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione”.

Per tale ragione, si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali, riportando la descrizione di ognuna nei paragrafi che seguono, preceduti da una tabella, contenete le indicazioni di attuazione della misura stessa.

### ***10. Trasparenza: rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.***

Come evidenziato nell’Aggiornamento 2015 al PNA, “La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012”, che, lungi dal costituire una “semplice” misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l’oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento.

A tale scopo, nell’Aggiornamento 2015 al PNA “si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all’interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge”.

In attuazione a quanto sopra, si rimanda alla Parte Terza del presente documento, specificamente dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **11. Codice di comportamento.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: adozione del Codice di comportamento (ottobre 2015) II FASE: pubblicazione e divulgazione (novembre 2015) III FASE: monitoraggio semestrale sull'applicazione	Comunicazioni dei dirigenti responsabili e dei dipendenti	Segretario Generale e i Dirigenti di tutti gli Uffici

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ANAC è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 21 ottobre 2015.

Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal d.lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento".

Si è proceduto, pertanto, tramite avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Autorità in data 20 aprile 2015, a pubblicare la bozza di Codice in consultazione, nonché a trasmetterla alle organizzazioni sindacali presenti in Autorità, al fine di acquisire dagli stakeholder le relative osservazioni. Al termine delle consultazioni, che sono state chiuse l'11 maggio 2015, sono pervenuti vari contributi, formulati da organizzazioni sindacali, nonché da soggetti esterni e dipendenti dell'Autorità, che sono stati presi in considerazione ai fini della redazione del testo definitivo del Codice.

In data 25 giugno 2015 l'POIV ha reso il parere favorevole al testo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Dopo l'approvazione del testo definitivo da parte del Consiglio dell'Autorità, il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, co. 2 del d.p.r. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

dell'Autorità, alla sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali" e nella intranet, nonché tramite comunicazione e-mail (del 17 novembre 2015) a tutti i dipendenti.

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'ANAC, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti dell'Autorità, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Autorità, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, l'Autorità inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. (art.2)

Nel Codice si rinvencono molteplici disposizioni precipuamente finalizzate ad evitare la divulgazione di informazioni riservate attinenti alle istruttorie in corso presso l'Autorità ed a tutelare, in questo modo, la riservatezza dei soggetti coinvolti, richiamando tutti i dipendenti a stringenti obblighi di riservatezza:

art.3, comma 5: "Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'Autorità; non partecipa ad incontri informali aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'Autorità o non comunicati ufficialmente alle parti";

art.12, comma 2: "Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta";

art.14, comma 4: "Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta".

L'art. 9 introduce nell'ambito del Codice, in veste di regola di comportamento, il rispetto delle misure anti-corruzione previste nel PTPC, affidando ai dirigenti il compito di verificarne l'attuazione da parte dei propri dipendenti ed a questi ultimi il compito di segnalare al RPC eventuali situazioni di rischio non rilevate nel piano ed eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

A quest'ultima prescrizione si ricollega il successivo art.10, specificamente dedicato alla responsabilità dei soggetti che gestiscono le segnalazioni di whistleblower, primo fra tutti il RPC, competente a svolgere la relativa istruttoria ed i componenti del gruppo di lavoro dedicato, soggetti ai medesimi vincoli di riservatezza, anche in termini di responsabilità disciplinare; nel medesimo ambito, l'art.15, relativo alle responsabilità dei dirigenti, prevede l'obbligo degli stessi, qualora ricevano una segnalazione da parte di un dipendente, di adottare la specifica disciplina di tutela ampiamente descritta nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", adottate con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, di cui al paragrafo 18.

In modo analogo, l'articolo 11 codifica tra le norme di comportamento anche l'adempimento agli obblighi di trasparenza, prevedendo la collaborazione di tutti all'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione ed, in particolare, l'onere dei dipendenti di rispettare le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali e di fornire, in modo



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'articolo 16 è, poi, dedicato alla disciplina di un'attività tipica delle funzioni istituzionali dell'ANAC, ossia l'attività ispettiva, assumendo quali valori fondamentali, l'imparzialità, l'obiettività, l'efficienza, la riservatezza professionale e la trasparenza degli ispettori e raccomandando loro di astenersi da qualsiasi azione arbitraria e da qualsiasi trattamento preferenziale, durante lo svolgimento di attività ispettive; sottolinea, infine, che il loro operato non deve essere in alcun modo influenzato da pressioni indebite di qualsiasi tipo, da chiunque esercitate, né da interessi personali e finanziari.

### **12. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: dicembre 2014-gennaio 2015: richiesta a tutto il personale delle dichiarazioni ai sensi del DPR 62/2013; II FASE: adozione del Codice di comportamento (ottobre 2015); III FASE: comunicazioni periodiche del personale.	Percentuale di verifiche svolte sulle dichiarazioni e percentuale di situazioni di conflitto d'interesse rilevate.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Finanziarie e i Dirigenti di tutti gli Uffici.

E', altresì, affidata alla disciplina del Codice di comportamento, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'ANAC e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

L'art.5 fa espresso divieto ai dipendenti di partecipare ad associazioni od organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'Autorità; sussiste, in ogni caso, un obbligo di tempestiva comunicazione nel caso in cui gli stessi partecipino a associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento di attività d'ufficio (esclusa, naturalmente, l'adesione a partiti politici o sindacati).

Destinatario delle suddette comunicazioni è il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Finanziarie, al quale compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale, a cui consegue l'obbligo di astensione e che, sentito il Segretario generale, propone le sue valutazioni al Consiglio per le conseguenti deliberazioni. Sulle eventuali situazioni di conflitto del dirigente è competente a decidere il Segretario generale di concerto con il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e, nei confronti del Segretario generale, decide il Consiglio o il Presidente.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

L'art.6, comma 1, prevede che i dipendenti comunichino al dirigente dell'Ufficio Risorse Umane tutti i rapporti di collaborazione propri, o di parenti o affini entro il secondo grado, o del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ufficio, limitatamente alle attività ad essi affidate.

E', poi, vietato avere direttamente o indirettamente, interessi economici in enti, imprese e società che operano in settori di interesse istituzionale dell'Autorità.

L'art.6, comma 3, prevede, infine, un obbligo di astensione dei dipendenti dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale o relativo al coniuge, parenti o affini, a prescindere dalla natura specifica del conflitto medesimo, che potrebbe riguardare anche interessi non patrimoniali (ad es., quelli derivanti dal voler assecondare pressioni politiche, professionali, sindacali e dei superiori gerarchici).

Le suddette norme di comportamento relative agli obblighi di comunicazione ed astensione in caso di conflitto di interessi, oggi codificate nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'ANAC, (del 21 ottobre 2015), hanno trovato applicazione anche anteriormente all'approvazione del Codice stesso, quando, con disposizione del Segretario generale del dicembre 2014, è stato espressamente richiesto a tutti i dipendenti di compilare e restituire appositi moduli contenenti proprio le dichiarazioni di cui ai punti sopra descritti (relative cioè alla eventuale partecipazione ad associazioni o organizzazioni, ai rapporti di collaborazione, diretti o indiretti con soggetti privati ed agli interessi economici in enti, società o imprese).

L'art.7 del Codice di comportamento contiene, poi, in conformità all'identica previsione del DPR n.62 del 2013, una clausola generale che disciplina ogni possibile ipotesi di conflitto di interesse, prevedendo un corrispondente obbligo di astensione, anche nel caso in cui non si concretizzi un vero e proprio conflitto, bensì soltanto "gravi ragioni di convenienza".

Si prevede, infatti, che il dipendente debba astenersi dall'adozione di decisioni o di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente deve, dunque, astenersi e segnalare per iscritto la propria posizione al dirigente del suo ufficio, cui spetta la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse e che deve prendere gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato.

Occorre, infine, ricordare, gli specifici obblighi di comunicazione che gravano sul personale dirigenziale, secondo quanto previsto dalle disposizioni dal DPR n.62 del 2013, espressamente recepite dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ANAC. L'art.15, comma 3 prevede, infatti, che il dirigente comunichi all'Autorità, mediante autocertificazione, le seguenti informazioni, con l'impegno di rendere note anche eventuali variazioni sopraggiunte:

1. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge;
2. se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
3. le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

I suddetti obblighi di comunicazione sono stati adempiuti dal personale dirigenziale, parallelamente a quelli richiesti a tutto il personale dell'Autorità, con disposizione del Segretario generale del dicembre 2014, sopra citata, prima dell'adozione del vigente Codice di comportamento.

E' stato, quindi costituito un gruppo di lavoro con il compito di approfondire le tematiche di cui al DPR n.62 del 2013 e di cui al d.lgs. N.39/2013; a tale gruppo è stato successivamente conferito anche l'incarico, in stretto rapporto con il Segretario generale, di verificare le dichiarazioni rilasciate dai dipendenti; le verifiche sono attualmente in corso.

Nel sito Internet dell'ANAC nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono state pubblicate le informazioni previste dall'art.15 del d.lgs. 33/2013 relativo agli «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza».

### **13. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.</b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: adozione del Codice di comportamento dell'Autorità (ottobre 2015); II FASE: comunicazioni periodiche del personale.	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Finanziarie.

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Si prescrive quindi di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

La disciplina prevista, in merito, dal Codice di comportamento dell'ANAC è più rigorosa e più limitativa rispetto al dettato normativo, in ragione della particolare importanza per un'authority di regolazione di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali.

Per tale ragione, l'art.6, comma 5 prevede il divieto *tout court*, per tutto il personale dell'Autorità di assumere qualsiasi altro impiego od incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Autorità





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

(che devono essere in ogni caso autorizzati dal Segretario generale). E', infatti, assolutamente escluso qualsiasi incarico o prestazione lavorativa, che abbia ad oggetto consulenze, pareri, valutazioni tecniche o presentazione di istanze, in corso con l'Autorità.

Espressamente ribadito anche il divieto, per tutto il personale dell'Autorità, composto anche da professionalità specialistiche (nei campi del diritto, dell'ingegneria, della statistica), di svolgere qualsiasi attività libero-professionale, anche occasionale, sebbene sia consentita l'iscrizione al relativo albo, previa comunicazione, qualora le norme professionali non richiedano, come presupposto all'iscrizione, l'esercizio in via esclusiva dell'attività libero professionale.

Tale ristrettiva disciplina si estende a tutto il personale, anche a tempo parziale e che presta servizio a qualunque titolo presso l'Autorità, compreso quello assunto a tempo determinato, pena la possibilità di incorrere in responsabilità disciplinare, salve più gravi responsabilità previste dalla legge.

### **14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</b>	DA ATTUARE	I FASE: ricognizione del quadro normativo ed elaborazione di una proposta di integrazione del Codice di comportamento; II FASE: sottoposizione all'approvazione del Consiglio	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Finanziarie.

La legge n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art.53 del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)".

E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Al fine di disciplinare in maniera puntuale questa misura, che tende ad evitare comportamenti opportunistici di dirigenti e funzionari, l'Autorità intende adottare una regolamentazione specifica che





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

vada ad integrare le norme già esistenti, all'interno del Codice di comportamento, in merito allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, di cui al paragrafo precedente.

L'adozione di tale disciplina, dopo un'attenta ricognizione del quadro normativo, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio, per l'integrazione del Codice di comportamento.

### **15. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.</b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: dicembre 2014-gennaio 2015: richiesta delle dichiarazioni ai sensi del D.lgs. n.39/2013. II FASE: comunicazioni periodiche del personale.	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale e Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Finanziarie

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, tutti i dirigenti dell'ANAC hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione, firmata nei primi giorni di gennaio 2015, subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali (con atto del 30



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

dicembre 2014) è stata pubblicata nel sito Internet dell'ANAC nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti".

Come evidenziato al paragrafo n.12, è stato istituito un gruppo di lavoro per lo studio delle tematiche di cui al d.lgs. N.39/2013, che si occupa, in stretto rapporto con il Segretario generale, anche della verifica delle dichiarazioni di dirigenti; le verifiche sono attualmente in corso.

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

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.</b>	DA ATTUARE	I FASE: ricognizione del quadro normativo ed elaborazione di una proposta; II FASE: sottoposizione all'approvazione del Consiglio	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale.

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in 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 concessioni 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.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Il recepimento della sopra citata disciplina all'interno dell'amministrazione ed, in particolare, le modalità di effettuazione dei controlli sui precedenti penali a carico dei dipendenti e sulle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo, avverrà con la predisposizione dei nuovi regolamenti di organizzazione e funzionamento necessari all'attuazione del Piano di riordino dell'Autorità.

I controlli avverranno avvalendosi anche del un gruppo di lavoro per lo studio delle tematiche di cui al d.lgs. N.39/2013, sopra citato.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **17. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b><i>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</i></b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: gennaio 2015: rotazione del personale, anche dirigenziale, in attuazione dell'Atto di organizzazione del 29 ottobre 2014 ed in seguito ai relativi interpelli.	Rotazione su tutti gli uffici.	Segretario Generale

Come è stato illustrato al paragrafo n.2, relativo alle funzioni e all'organizzazione dell'ANAC, l'Autorità Anticorruzione ha subito una profonda riorganizzazione, a seguito dell'attribuzione di nuovi funzioni e poteri, conferiti dal d.l. 24 giugno 2014, n. 90.

A seguito di tale intervento normativo, l'ANAC ha acquisito i compiti e le funzioni della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), nonché nuovi e significativi poteri.

Nelle more dell'approvazione del piano di riordino dell'Autorità (che è stato confermato con DPCM in data 11 novembre 2015), l'atto presidenziale del 29 ottobre 2014 ha dato concreta attuazione ad un nuovo modello organizzativo allo scopo di rispondere alla nuova missione dell'Autorità, che ha previsto una revisione totale delle competenze dei precedenti uffici, in seno alle due strutture confluite nella "nuova" ANAC.

In particolare, è stata attuata una significativa riduzione degli uffici dirigenziali, la creazione di due macro aree di attività (vigilanza e regolazione), l'istituzione di un ufficio con compiti ispettivi e di altri uffici alle dirette dipendenze del Presidente o del Segretario generale.

E' stata configurata una nuova struttura composta da uffici dirigenziali distinti in quattro tipologie, graduate anche dal punto di vista della retribuzione (uffici gestionali di I livello, di II livello, incarichi ispettivi ed incarichi di staff).

In base ad una precisa scelta di rinnovamento, gli incarichi dirigenziali relativi agli uffici di nuova costituzione sono stati tutti affidati, a decorrere dal 1° gennaio 2015, a seguito di interpello rivolto a tutti i dirigenti, attuando così una rotazione completa del personale dirigenziale.

La misura della rotazione è stata quindi attuata in modo sistematico ed ha riguardato non soltanto gli incarichi dirigenziali, ma anche l'assegnazione dei funzionari e degli impiegati, i quali, a seguito di apposito interpello, sono stati ri-allocati all'interno della nuova struttura.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **18. Tutela del whistleblower**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Tutela del whistleblower</b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: Adozione delle Linee guida per la tutela del whistleblower (APRILE 2015) II FASE: attivazione di un canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni; III FASE: adozione di un modello gestionale informatizzato	Numero di segnalazioni pervenute; step di avanzamento del modello gestionale informatizzato.	Segretario Generale; Dirigente dell'UPSI; Dirigente dell'UAFI.

Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, previste per la prima volta nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165) sono espressamente ricondotte, dal Piano Nazionale Anticorruzione, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Poiché il decreto legge 24 giugno 2014, n.90 ha stabilito che l'ANAC possa ricevere segnalazioni di condotte illecite non soltanto dai propri dipendenti, ma anche da dipendenti di altre amministrazioni, con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, l'Autorità ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", che disciplinano le procedure attraverso le quali l'ANAC gestisce tali segnalazioni e costituiscono, al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Nelle Linee Guida si fa poi riferimento alle modalità di gestione, da parte dell'ANAC, delle segnalazioni provenienti da propri dipendenti, relative a condotte illecite all'interno dell'Autorità, delineando puntualmente le singole fasi della procedura di trasmissione e gestione della segnalazione.

L'ANAC ha deliberato di attuare un modello gestionale informatizzato, in base all'evidente considerazione che ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.

Il sistema informatico di supporto sarà realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida, che dovrà comprendere la definizione del flusso



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema hardware e software).

A regime, la procedura di gestione delle segnalazioni di whistleblower, sarà dunque articolata secondo i seguenti, precisi passaggi:

- il segnalante si accredita su una piattaforma informatica accessibile ai soli utenti interni, nella quale è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni; ad esito dell'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi;

- i dati della segnalazione (unitamente agli eventuali documenti allegati) vengono automaticamente inoltrati al soggetto designato dall'Autorità per l'avvio dell'istruttoria ossia al Responsabile della prevenzione della corruzione; il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele;

- sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione (con l'eventuale componente del gruppo di lavoro designato) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione periodicamente riferisce al Presidente sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto al fine di aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione. Il Presidente, sulla base di quanto a lui comunicato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, riferisce periodicamente al Consiglio;

- i dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono trattati a norma di legge e l'accesso agli atti, da parte dei soggetti autorizzati, è opportunamente regolamentato dalle politiche di sicurezza informatica dell'Autorità e dalla politiche di sicurezza più restrittive previste nel Manuale operativo per l'utilizzo del sistema di gestione delle segnalazioni;

- l'Autorità si riserva di pubblicare una sintesi del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

L'attuazione della descritta procedura di gestione delle segnalazioni, finalizzata alla più efficace tutela del soggetto segnalante, vista la sua complessità, si svolgerà in più fasi.

Nell'attuale fase transitoria, i primi due passaggi della procedura, relativi alla trasmissione della segnalazione al soggetto responsabile dell'istruttoria, ossia al Responsabile della prevenzione della corruzione, non essendo ancora informatizzati, si svolgono utilizzando un canale di protocollazione riservato e specificamente dedicato a tali segnalazioni.

Al termine delle attività di realizzazione del sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, l'Autorità metterà a disposizione in riuso gratuito il software e la relativa documentazione per tutte le amministrazioni che ne faranno richiesta.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **19. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici;</b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: anno 2016: corsi formativi di base per tutto il personale; II FASE: biennio 2017/2018: approfondimenti specialistici	Test di apprendimento dei partecipanti; idoneità alla risoluzione di casi concreti alla fine di ogni modulo: scheda di valutazione dei docenti.	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Finanziarie; Dirigente UDGIV, in collaborazione con gli enti di formazione.
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	IN ATTUAZIONE	I FASE: anno 2014; collaborazioni con MIUR, SNA, SSM, Associazione "Libera"; II FASE: biennio 2015/2016: università di Torino, università di Pisa, Twinning con la Serbia	Step di avanzamento degli impegni assunti nei protocolli.	Dirigente UDGIV, Dirigente UPVS (per il Twinning con la Serbia); Dirigenti degli uffici coinvolti.

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, l'Autorità è impegnata nella collaborazione con altri enti – Scuola Superiore 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 nella erogazione di formazione interna che, in linea con quanto indicato nell'aggiornamento al PNA del 2015, sarà rivolta a tutto il personale dipendente, inclusi i dirigenti responsabili degli Uffici.

#### ***Formazione interna.***

Nello specifico, per quanto attiene alle attività verso l'interno, l'Autorità ha predisposto due articolati percorsi formativi rivolti a tutto il personale, uno in tema di contratti pubblici ed uno in tema di normativa anticorruzione e trasparenza. L'organizzazione di questi corsi si è resa possibile grazie principalmente a due Protocolli d'intesa stipulati con la SNA, uno del settembre 2014 (anticorruzione) ed uno del luglio 2015 (appalti pubblici).

I corsi si svolgeranno per tutto il triennio 2016-2018 ed avranno come obiettivo principale quello di uniformare ed integrare le conoscenze del personale in considerazione della eterogeneità della sua provenienza causata dalla fusione, nell'Autorità Nazionale Anticorruzione, dell'ex Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (Avcp) con la ex Civit.





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Il percorso formativo sui contratti pubblici è articolato in una prima edizione di base erogata nel mese di gennaio 2016, rivolta obbligatoriamente al personale ex Civit e facoltativamente al personale ex Avcp che ancora necessita di una formazione di base; obiettivo del corso non è unicamente quello di fornire ai partecipanti un'analisi ordinata e sistematica della normativa, ma anche quello di mostrarne i problemi in sede applicativa e per ciò è stata prevista, al termine di ciascun modulo, una parte dedicata all'analisi e alla simulazione di casi concreti.

Il corso si articolerà in sei giornate, aventi ad oggetto i seguenti argomenti:

1. Gli appalti pubblici: le fonti normative e le tipologie contrattuali;
2. L'indizione della gara;
3. Le procedure di scelta del contraente;
4. La partecipazione dei concorrenti e lo svolgimento della gara;
5. Profili economici nei contratti pubblici;
6. La gestione del contratto.

Nel 2017 e 2018 il percorso sui contratti pubblici proseguirà con una ripetizione della formazione di base adeguata all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti e con approfondimenti specialistici e tematici.

Il percorso formativo sulla normativa anticorruzione e trasparenza, rivolto obbligatoriamente a tutto il personale ex Avcp e facoltativamente al personale ex Civit, si articola, per l'anno 2016, nel corso di tutto l'anno ed ha ad oggetto una formazione generale su tutti gli aspetti della normativa:

1. Principi di economia della corruzione;
2. Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. Vigilanza e controlli esterni nella prevenzione della corruzione. L'ANAC e la Corte dei Conti;
4. Vigilanza e controlli interni nella prevenzione della corruzione;
5. La disciplina della trasparenza.

Il corso proseguirà poi, negli anni 2017-2018, in veste specialistica per singoli settori che presentano le maggiori criticità dal punto di vista della normativa anticorruzione, e sarà indirizzato al personale e alle figure più direttamente interessate all'adozione e all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I docenti, in entrambi i percorsi di formazione, proverranno sia dalla SNA che dall'ANAC, rivestendo i corsi anche un taglio pratico.

Gli obiettivi fondamentali dello sforzo formativo messo in piedi dall'Autorità, oltre all'uniformazione delle conoscenze del personale per le ragioni già esposte, sono anche l'implementazione della conoscenza della normativa in tutti gli ormai numerosi settori di competenza dell'ANAC, la possibilità di creare una base per la rotazione del personale tra i vari Uffici, il team building, con rafforzamento del senso di appartenenza e la costruzione di un ambiente lavorativo sano e armonioso quale fattore di partenza per la prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'obiettivo è altresì quello di fornire a dirigenti degli Uffici, responsabili anche della individuazione delle misure previste nel presente Piano e della loro attuazione, nonché al personale dipendente e ai referenti a supporto del RPC, gli strumenti tecnici e giuridici di base per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

### ***Formazione esterna e attività di sensibilizzazione della società civile.***

Nel corso del tempo l'Autorità ha stipulato accordi e convenzioni con numerosi enti ed istituti universitari allo scopo di promuovere la formazione e la cultura della trasparenza e dell'integrità e che si sono anche tradotti in dibattiti, conferenze e nell'organizzazione di tirocini formativi presso l'Anac.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Al riguardo, come anche riportato nella relazione annuale al Governo e al Parlamento sulle attività svolte nel 2014, si evidenziano le collaborazioni avviate con importanti organismi pubblici, quali il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR), con la (SNA) e la Scuola Superiore della Magistratura (SSM), e con riconosciute associazioni private, in particolare con Libera - Associazioni, Nomi e Numeri Contro le Mafie, con cui è stato stipulato un protocollo di intesa il 2 dicembre 2015, nonché le interazioni con l'organizzazione Transparency International.

Nel corso del 2015, le collaborazioni che vedono impegnata l'Autorità in progetti di formazione esterna si sono intensificate attraverso, ad esempio, l'avvio di una cooperazione con l'Università di Torino (Dipartimento di Management), per l'attivazione del Master di II Livello "Strategie per l'efficienza, l'integrità e l'innovazione nei contratti pubblici", avente l'obiettivo di fornire gli strumenti giuridici ed economici necessari per attuare strategie contrattuali innovative nel settore pubblico attraverso il corretto utilizzo degli istituti previsti dalla disciplina europea e nazionale in materia di appalti pubblici, e per garantire l'efficienza della spesa pubblica, la trasparenza e l'integrità nelle scelte d'acquisto. A tale iniziativa si è aggiunta quella con l'Università di Pisa, presso la quale è attivato il consolidato Master in "Analisi, prevenzione e contrasto della criminalità organizzata e della corruzione", avente l'obiettivo di promuovere iniziative di studio, di formazione e di assistenza necessarie per l'opera di sensibilizzazione e sviluppo della legalità e dell'etica nell'azione pubblica.

E' anche da segnalare, sotto il profilo internazionale, la partecipazione dell'Autorità, in qualità di project leader, all'iniziativa di gemellaggio con la Serbia, dal titolo Prevention and Fight against corruption, in partnership con il Ministero della Giustizia, con la Scuola Superiore della Magistratura e con la Spagna, avente lo scopo di assicurare uno sviluppo moderno ed efficiente al paese destinatario, e nell'ambito del quale sono previste diverse attività di training in materia di prevenzione della corruzione al personale e staff dell'Autorità Anti-corruzione Serba (ACA) e ad altre amministrazioni pubbliche Serbe.

### **20. Informatizzazione dei processi.**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.</b>	DA ATTUARE	I FASE: costituzione di un tavolo di lavoro dedicato (dicembre 2015); II FASE: scelta delle priorità; III FASE: scelta delle modalità attuative; IV FASE: realizzazione.	Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, step di avanzamento nell'attuazione del BPM.	Dirigente Generale Area Regolazione.

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Si prevede, così,



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché 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), 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.

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.

Le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.

I risultati attesi con l'introduzione di un sistema di gestione di processi sono:

- tracciatura dei singoli procedimenti ad ogni passo ritenuto fondamentale;
  - ampia disponibilità di dati sui processi da utilizzare ai fini del controllo di gestione e della trasparenza;
  - migliore coordinamento ed integrazione del lavoro svolto da strutture differenti;
  - automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione.
- Ciò si riflette sull'organizzazione del lavoro e sull'indirizzo e controllo di gestione in termini di:
- standardizzazione delle modalità operative e organizzazione dei comportamenti, che, tra l'altro, facilita la mobilità delle risorse all'interno della struttura;
  - attribuzione chiara e puntuale delle responsabilità nello sviluppo del processo;
  - introduzione di meccanismi di approvazione e controllo intermedi;
  - intervento tempestivo e/o preventivo sulla gestione e orientamento del procedimento o sull'andamento della struttura in termini di risultati attesi e carichi di lavoro.

Si comprende, pertanto, l'importanza strategica di questa misura in termini di prevenzione del rischio corruttivo; peraltro essa incontra alcuni rilevanti limiti attuativi soprattutto in termini di tempi e costi.

In merito, è stato istituito un tavolo di lavoro per consentire l'applicazione della disciplina BPM ai processi dell'Autorità, a cui partecipano non solo gli esperti informatici, ma vari dirigenti dell'Autorità, nonché il Segretario generale, che ricopre anche il ruolo di RPC.

Peraltro, considerata la recente complessa riorganizzazione dell'Autorità, in attuazione del piano di riordino, il lavoro del tavolo tecnico dovrà riconsiderare dall'inizio tutti i processi dell'amministrazione e stabilire le priorità nella scelta di quelli cui applicare la metodologia BPM; occorrerà, altresì, verificare le relative modalità attuative e, se necessario, ricorrere all'acquisizione, tramite appalto pubblico, di servizi informatici. Le fasi attuative di tale misura, che presenta rilevanti vantaggi strategici, si prospettano, quindi, più lunghe e complesse delle altre.

### **21. Misure specifiche.**

Come già ricordato al paragrafo n.9, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha preferito abbandonare la distinzione adottata dal PNA del 2013 tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori".

Tale scelta è maturata anche a seguito dell'analisi che l'Autorità ha svolto, nell'anno 2015, su un campione di 1900 piani, che ha evidenziato come una delle principali criticità dei piani esaminati fosse la presenza delle sole misure obbligatorie, applicate acriticamente, in modo scollegato alle risultanze del processo di gestione del rischio.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Per tale ragione, l'aggiornamento 2015 al PNA ha espressamente rimarcato che: “Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio”.

Pertanto, nell'ambito del processo di identificazione delle misure di mitigazione del rischio all'interno dell'ANAC, è stato fatto uno sforzo particolare per individuare delle misure specifiche per ciascun processo, idonee a mitigare i rischi corruttivi sottesi a quella particolare attività.

Anche la fase di ricognizione delle misure specifiche di mitigazione del rischio ha necessariamente chiesto il coinvolgimento di tutti gli uffici dell'amministrazione, in quanto gli stessi sono i soggetti più qualificati ad identificare le misure correttive degli eventi rischiosi tipici delle singole attività da loro poste in essere (si è così rinnovata quella “fase trasversale di comunicazione – consultazione”, essenziale nell'ambito della metodologia di redazione del PTPC).

Le **misure specifiche** sono state registrate, da ciascun ufficio, nella matrice generale di mappatura nell'apposita colonna “U” all'uopo inserita; lo stato di attuazione delle singole misure specifiche è stato, poi, registrato, nelle quattro successive colonne, rispettivamente dedicate allo stato di attuazione (colonna “V”), a fasi e tempi di attuazione (colonna “W”), agli indicatori di attuazione (colonna “X”), ed al soggetto responsabile (colonna “Y”).

Si fa, quindi, rinvio alle singole matrici di mappatura, di cui all'**Allegato n.2**, per l'individuazione e lo stato di attuazione delle misure specifiche indicate da ogni ufficio.

Nell'**Allegato n.4**, si fornisce, poi, una spiegazione descrittiva delle principali misure specifiche adottate in relazione ad alcuni dei processi all'interno dell'Autorità, che presentano gli indicatori di rischio più elevati.

Si è scelto, in particolare, di rappresentare le misure specifiche individuate in relazione ai seguenti macro-processi:

- “Gestione delle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture”;
- “Pianificazione, sviluppo e gestione dei sistemi informatici”;
- “Vigilanza sull'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture”;
- “Vigilanza sul sistema di qualificazione delle imprese”;
- “Procedimenti sanzionatori”.

Un focus particolare è stato acceso sulle misure adottate dall'Ufficio Ispettivo dell'Autorità, composto da dirigenti Ispettori, deputati ad una delle attività caratterizzanti dell'ANAC.

Le misure specifiche relative alle attività sopra citate sono state associate alle tipologie di misure preventive elencate dall'Aggiornamento 2015 al PNA: misure di controllo, misure di trasparenza, misure di formazione, misure di regolamentazione, misure di rotazione, misure di disciplina del conflitto di interessi. Alcune misure, inoltre, riguardanti sia l'organizzazione, che i processi /procedimenti sono state fatte confluire nell'ambito di una tipologia unica, e cioè, misure di semplificazione di organizzazione /processo.

### **22. Consultazione pubblica e monitoraggio sull'attuazione del PTPC.**

Come meglio evidenziato al paragrafo n.5, relativo all'analisi del contesto esterno, l'ambito di azione dell'Autorità ha, come territorio di riferimento, l'intero territorio nazionale, con la precisazione che l'Autorità svolge alcune relazioni istituzionali anche al di fuori del contesto nazionale.

Pertanto, come sopra descritto sono moltissimi i soggetti, pubblici e privati, che interagiscono con l'Autorità in forza delle sue competenze, considerando anche che l'Autorità si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni nelle varie materie di sua competenza.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Pertanto, per quanto riguarda il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni, in considerazione dell'elevato numero di stakeholder, alla consultazione preventiva sul Piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, l'Autorità ha ritenuto preferibile, per il primo anno, prevedere una consultazione successiva all'approvazione dello stesso, anche in vista dei futuri aggiornamenti dei suddetti documenti.

I due documenti saranno, quindi, pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità entro il 31 gennaio 2016, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di tale pubblicazione sarà data una specifica comunicazione nel sito medesimo; i documenti saranno altresì diffusi sul sito intranet dell'Autorità, in modo da consentirne la massima visibilità presso i dipendenti dell'amministrazione.

Pertanto, tutti i soggetti interessati potranno proporre osservazioni e integrazioni al PTPC ed al PTII, con particolare riferimento - per quanto concerne il PTII - ai dati ulteriori da pubblicare che possono soddisfare specifici bisogni informativi, oltre a quelli previsti per legge.

Tutti i suggerimenti pervenuti saranno attentamente valutati in sede di monitoraggio ed aggiornamento dei due documenti.

In particolare, per quanto riguarda il PTPC, è previsto ***un monitoraggio con cadenza semestrale***, per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia.

Tale verifica sarà articolata su più livelli: tutte le misure proposte dagli Uffici sono state individuate e programmate in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno dei dirigenti coinvolti, anche ai fini della valutazione della performance.

Poiché, come spiegato al paragrafo n.3, le attività relative all'elaborazione e monitoraggio del piano sono state assegnate ad un gruppo di lavoro permanente, coordinato dal RPC e successivamente frazionate in aree omogenee, affidate ciascuna area alla cura un sotto-gruppo, ogni dirigente dovrà relazionare semestralmente al proprio referente di area, il quale, a sua volta, dovrà redigere un accurato report riassuntivo al RPC.

Grazie a questa "cabina di regia" sarà possibile attuare un capillare monitoraggio, idoneo a permettere eventuali integrazioni o modificazioni della politica di prevenzione della corruzione, a seconda dei risultati rilevati.

I risultati del monitoraggio saranno, poi pubblicati, con cadenza annuale nella relazione annuale del RPC, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 che sarà, parimenti, pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità entro il 15 gennaio di ogni anno.





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **Parte Terza.**

#### ***23. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, a cura del Responsabile della trasparenza. Introduzione.***

La presente sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) in cui l'Autorità individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, e in coerenza con le Linee guida già emanate con la delibera n. 50/2013. All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi 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, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

#### ***24. Organizzazione e funzioni attribuite all'Autorità Nazionale Anticorruzione .***

La descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo dell'Autorità è riportata nella parte prima, paragrafo 2, cui si rinvia.

#### ***25. Le principali novità.***

La principale novità sul piano normativo è rappresentata dalla modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 introdotta dall'art. 24 bis, co. 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito con modificazioni dalla legge. 11 agosto 2014, n.114) che ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione diretta del medesimo decreto anche alle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. L'Autorità, pertanto, in quanto rientrante in tale tipologia di soggetti pubblici, ha adottato il presente Programma in attuazione della disposizione citata.

Il presente PTTI costituisce, inoltre, il primo Programma dell'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito della nuova configurazione assunta con l'entrata in vigore dell'art. 19 del d.l. 90/2014 che ha disposto la soppressione dell'AVCP e il trasferimento del personale e delle funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza, ridenominata dalla medesima norma, Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nelle more dell'approvazione del Piano di riordino dell'Autorità, è comunque già stata assicurata la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 nella Sezione Amministrazione trasparente. Tuttavia, in considerazione della non definitività dell'assetto e delle funzioni dell'Autorità, alcune pagine saranno aggiornate a seguito dell'approvazione del Piano in coerenza con quanto previsto nel presente Programma.

#### ***26. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma.***

Il Programma è stato proposto dal Responsabile della trasparenza (di seguito RT), nominato con delibera n. 17 dell' 11 febbraio 2015 ed elaborato sulla base di un confronto interno con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con tutti gli uffici dell'Autorità coinvolti al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ANAC previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da fonti normative ulteriori (es. v. disciplina sui contratti pubblici);
- individuare gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;





## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno a seguito dell'attuazione definitiva del Piano di Riordino dell'Autorità, sottoscritto con DPCM dell'11 novembre 2015.

Per la predisposizione del Programma, il RT ha tenuto conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012. Si tratta di dati individuati dall'Autorità in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. Mentre alcuni dati ulteriori sono stati già indicati all'interno del PTI e occorre assicurarne la pubblicazione, altri dovranno essere individuati con l'implementazione del Programma a partire dal 2016. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall'Autorità e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate dalla legge.

L'obiettivo è coerente con quanto previsto nell'Aggiornamento al PNA, di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nel quale si è precisato, tra l'altro, che "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", e che essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

A questo fine, nell'Aggiornamento sopracitato, "si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge". Ovviamente il collegamento auspicato nell'aggiornamento al PNA tra i due strumenti di programmazione, non deve essere interpretato come mera integrazione formale, ma piuttosto come una prassi da perseguire per consolidare il collegamento funzionale e strategico tra le misure rispettivamente messe in campo dagli stessi.

Quanto ai collegamenti fra il Programma e gli obiettivi di performance, nelle more dell'approvazione del Piano delle performance, l'Autorità, nella delibera n. 17 dell'11 febbraio 2015 sopra citata ha stabilito che "l'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi contrattualmente stabiliti per ciascun dirigente ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato", ferme restando le responsabilità dirigenziali e disciplinari previste in particolare dagli artt. 43, 45,46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013.

Attualmente, pertanto, assumono rilievo come obiettivi per gli uffici e i relativi dirigenti, quelli declinati nella tabella allegata. In essa, come specificato più avanti, sono individuati gli uffici responsabili della elaborazione e/o trasmissione dei dati per la pubblicazione e della pubblicazione, con indicazioni dei termini e dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Ai fini delle attività preliminari necessarie per la predisposizione del Programma, l'Autorità ha provveduto in data 25.3.2015, alla costituzione di un gruppo di lavoro "Amministrazione trasparente" coordinato dal RT, con lo scopo di "implementare il processo di realizzazione delle iniziative volte all'organizzazione, all'alimentazione, tramite un necessario sistema informatizzato, della sezione "Amministrazione trasparente" del Portale dell'ANAC e alla predisposizione del relativo monitoraggio, in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione vigenti".

Il gruppo di lavoro composto da rappresentanti degli uffici Risorse umane e finanziarie, Servizi generali, gare, contratti e logistica, Esercizio sistemi informativi e Staff del Segretario generale in stretto collegamento con il Segretario generale RPC, ha svolto una prima ricognizione dei dati da pubblicare nella Sezione amministrazione e ha individuato gli uffici competenti all'elaborazione dei dati.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Il lavoro ha consentito di realizzare la prima sezione “Amministrazione trasparente” della nuova ANAC.

Successivamente, in data 25.5.2015, l’Autorità ha costituito un altro gruppo di lavoro permanente per la predisposizione del PTTI e del PTPC, di cui si è detto nella prima parte, in cui, tra l’altro, sono state esaminate questioni relative alla predisposizione del PTTI.

In particolare:

- tenuto conto dell’eterogeneità dei compiti svolti dall’ANAC e della complessità della normativa ancora in evoluzione, si è integrata la ricognizione già fatta dal gruppo di lavoro “amministrazione trasparente” dei dati da pubblicare, comprensiva degli uffici competenti della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione. A tal fine è stato trasmesso a tutti gli uffici dell’Autorità uno schema predisposto dal RT e richieste osservazioni e verifiche sui dati indicati per ciascun ufficio, invitando, altresì, gli uffici a colmare eventuali lacune. Sulla base delle risposte pervenute, è stato messo a punto l’allegato n. 5 che costituisce la piattaforma fondamentale per l’attuazione degli obiettivi di trasparenza.
- sono stati individuati gli obiettivi iniziali per la informatizzazione dei flussi dei dati degli uffici, a cominciare da quelli relativi alle procedure contrattuali, e l’UPSI è stato incaricato della realizzazione.

Per quanto riguarda il “coinvolgimento dei portatori di interesse esterni”, si fa rinvio alla Parte Seconda del Piano relativa alla consultazione e, in particolare, al paragrafo 22.

### ***27. Iniziative di comunicazione della trasparenza.***

Il Programma viene pubblicato su sito istituzionale dell’Autorità e della sua pubblicazione viene data notizia ai portatori di interesse mediante una apposita comunicazione del Presidente anch’essa pubblicata sul sito.

Analoga comunicazione viene data sul sito intranet dell’Autorità al fine di consentire a tutto il personale dell’ANAC di conoscere i contenuti del Programma e di rappresentare le proprie esigenze informative da valutare ai fini dell’aggiornamento del Programma stesso.

### ***28. Processo di attuazione del Programma.***

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell’Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l’elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il RT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell’allegato n. 5, nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Giova evidenziare, in proposito, quanto previsto nella delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015 secondo cui, “*per le attività connesse all’attuazione del Programma il RT si raccorda con i dirigenti degli uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente”*”. Inoltre, “*i dirigenti degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione, cioè garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione “Amministrazione trasparente”, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013. Al riguardo, l’art. 43, co. 3, precisa che “per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l’immissione dei dati*



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

*nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito. In particolare, nelle amministrazioni con un'organizzazione complessa, è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza?*

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nell'allegato n. 5, anche su indicazioni ricevute dal SG che, quale RPC, garantisce il raccordo fra le misure di prevenzione della corruzione, ivi incluse quelle della trasparenza.

Detti uffici di norma coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dalla stessa Autorità (si consideri il caso degli atti normativi reperibili sul sito "Normattiva"), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione (come nel caso dei Protocolli d'intesa).

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nell'Ufficio progettazione e sviluppo servizi informatici e portale ANAC (UPSI), come disposto nel decreto di costituzione del gruppo di lavoro sulla trasparenza del 25.3.2015 sopra citato. In base al medesimo decreto, l'UPSI cura anche la progettazione di un sistema informatizzato per la pubblicazione e il monitoraggio dei dati e delle informazioni.

### ***28.1 Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in intranet.***

Nelle more della predisposizione del sistema informatizzato, l'UPSI ha definito un *processo di gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione* attraverso un'apposita funzione della Area Intranet dell'Anac chiamata "Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente".

L'Area di collaborazione Intranet 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, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati – come individuati nell'allegato n. 5 – forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica – all'UPSI e, in particolare all'unità incaricata della redazione del sito web, che provvede alla loro pubblicazione. I predetti dirigenti inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, co.4 del d.lgs. n.33/2013).

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 Responsabile della trasparenza. Attraverso questo sistema, inoltre, il RT può verificare il costante aggiornamento dei dati sul portale così da poter segnalare mediante avviso/email direttamente il dirigente responsabile di eventuali dati mancanti o ritardi nella pubblicazione.

- **Modalità di funzionamento:**



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

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

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



Figura 1 – Flusso di comunicazione

### - **Monitoraggio**

Il Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'allegato 5, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma. Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RT, il dirigente trasmette, utilizzando l'area di collaborazione, i dati per la pubblicazione alla redazione web e contemporaneamente al RT, rispettando le scadenze indicate nella colonna dell'allegato 5: *Comunicazione a RT/Monitoraggio*

### **28.2 Aggiornamento del Programma.**

Di norma, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

In casi di rilevanti modifiche organizzative o funzionali, il RT, nel corso dell'anno, può presentare proposte per l'aggiornamento del Programma, sia in relazione a specifiche attività svolte, sia in merito a dati, informazioni, nonché alle modalità di comunicazione con gli stakeholder al fine di migliorare il livello di trasparenza dell'Autorità.

### **29. Dati ulteriori**



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

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

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

I “Dati ulteriori” potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall’Autorità compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

**Tabella 1 - Dati ulteriori oggetto di pubblicazione entro la fine del 2016**

Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare
Provvedimenti del Presidente	<a href="#">Unità operativa speciale Expo 2015</a> <a href="#">Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90</a>
Provvedimenti del Consiglio	Resoconto sommario dell'o.d.g. e delle deliberazioni assunte dal Consiglio (Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'ANAC 3 marzo 2015)
	Pareri di precontenzioso (Regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 6 c. 7 lett. n. del Codice di contratti, del 2 settembre 2014)
	Sanzioni – Art. 19, c.5 lett. b), del d.l. n. 90/2014 Provvedimenti (Regolamento sanzionatorio art. 11, co. 4)
	Orientamenti sull'interpretazione di norme su contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza
	Osservazioni e Segnalazioni al Governo e al Parlamento
	Progetti speciali e progetti di cooperazione internazionale

### **30. Accesso civico.**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui l’Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell’Autorità, secondo il *nuovo modulo di richiesta* pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione [“Altri contenuti - accesso civico”](#). Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione [“Altri contenuti - accesso civico”](#). Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it).

MODULO ACCESSO CIVICO

Al Responsabile della Trasparenza dell'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione  
Via Marco Minghetti, 10- 00187 Roma  
[protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it)



***RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO***  
(art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_ NOME \*

\_\_\_\_\_

NATA/O \* \_\_\_\_\_ RESIDENTE IN \*

\_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_)

VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e-

mail \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

(1)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





## Autorità Nazionale Anticorruzione

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

[2]

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

*\* dati obbligatori*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

### Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

#### 1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall' ANAC per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

#### 2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### 3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

#### 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

#### 5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

#### 6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l' ANAC con sede in Via Marco Minghetti, 10 - 00187 Roma.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario generale con uffici in Via Marco Minghetti, 10 - 00187 Roma.



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

Al Segretario generale dell' ANAC Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico  
Via Marco Minghetti, 10- 00187 Roma  
protocollo@pec.anticorruzione.it



***RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO***

(Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_ NOME \*

\_\_\_\_\_

NATA/O \* \_\_\_\_\_ RESIDENTE IN \*

\_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_)

VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e-

mail \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico \_\_\_\_\_ riguardante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)- non ha ricevuto risposta (1)\*

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di

\_\_\_\_\_ [2]

sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: \_\_\_\_\_ [3]

Luogo e data \_\_\_\_\_



## Autorità Nazionale Anticorruzione

Firma \_\_\_\_\_

*\* dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

### Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

#### 1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall' ANAC per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

#### 2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### 3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

#### 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

#### 5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

#### 6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l' ANAC con sede in Via Marco Minghetti, 10 - 00187 Roma.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario generale con uffici in Via Marco Minghetti, 10 - 00187 Roma.