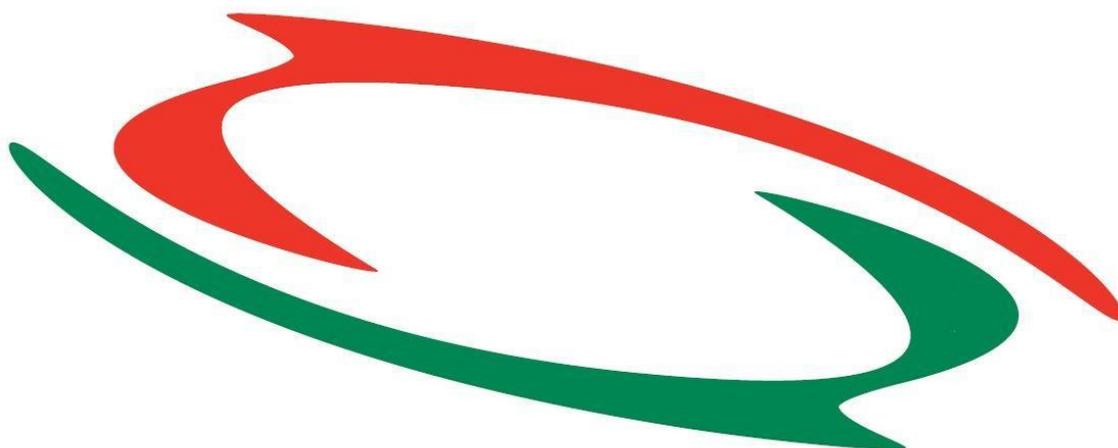


Allegato A alla delibera n. 527/19/CONS

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020 – 2022**

Adottato ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”



Sommario

SEZIONE I.....	3
1.1. Introduzione	3
1.2. L’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni. Il contesto esterno.	4
1.3. Organizzazione e funzioni dell’Autorità. Il contesto interno.....	5
SEZIONE II.....	10
II.1. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	10
II.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10
II.3. I Referenti della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.....	10
II.4. Dati sulle risorse umane impiegate.....	12
II.5. La mappatura dei rischi anticorruzione: il <i>Risk Assessment</i>	12
II.5.1. La nuova mappatura dei rischi nel PNA 2019–2021.	15
II.6. Le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	15
SEZIONE III – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ.	32
III.1. Premessa	32
III.2. Misure organizzative in materia di trasparenza	32
III.3. Dati e documenti oggetto di pubblicazione.....	33
III.4. Ulteriori misure di trasparenza.....	35
III.5. Monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione	36
III.6. Violazioni e sanzioni.....	37
III.7. Obiettivi strategici in materia di trasparenza	38

SEZIONE 1

1.1. Introduzione

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2020–2022 (di seguito, “Piano”, “Piano anticorruzione” o “PTPC”). Il Piano, ai sensi dell’articolo 1, comma 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (cd. Legge Anticorruzione, di seguito anche «Legge») ha la funzione di:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano contiene tutte le misure, sia generali che specifiche, con le quali l’Agcom analizza e valuta i rischi specifici di corruzione, indicando i conseguenti interventi organizzativi volti a prevenirli.

È un atto obbligatorio e va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, comma 8, della Legge).

Esso prosegue l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza già indicate nei piani precedenti, adattandole, modificandole e integrandole ove sia opportuno.

È bene ricordare che l’art. 1, comma 8, della Legge, prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico – gestionale.

Il Piano è pubblicato nella sezione Autorità trasparente del sito istituzionale.

A livello nazionale, indicazioni integrative, chiarimenti e indirizzi metodologici per l’attuazione della disciplina anticorruzione e per la stesura del Piano Triennale vengono forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche «PNA»), redatto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Obiettivo del PNA è garantire l’attuazione

coordinata delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Dal 2013 al 2018 l'ANAC ha adottato due PNA e tre Aggiornamenti. Il nuovo PNA è stato adottato dall'ANAC il 13 novembre 2019, con delibera n. 1064.

È bene ricordare che il Legislatore fa rientrare nel fenomeno della “corruzione”, nella sua accezione più ampia, tutte quelle ipotesi in cui, nell’espletamento di un’attività amministrativa, il titolare abusi del potere che gli è stato attribuito al fine di ottenere un vantaggio privato. Al termine “corruzione” dunque è attribuito un significato più esteso di quello previsto dal codice penale, tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione, derivanti appunto da un esercizio delle funzioni pubbliche per finalità privatistiche, ovvero un inquinamento dell’azione amministrativa per azioni commissive od omissive, sia compiute che tentate.

1.2. L’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni. Il contesto esterno.

L’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni o Agcom è un’Autorità indipendente, istituita dalla legge n. 249 del 31 luglio 1997, con funzioni di regolamentazione, di vigilanza, di composizione delle controversie e sanzionatorie nei settori delle comunicazioni elettroniche, dell’audiovisivo e dell’editoria. Con il decreto–legge n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, le competenze dell’Autorità sono state estese al mercato dei servizi postali.

L’Agcom è un’Autorità di garanzia con il compito di assicurare la corretta competizione degli operatori sul mercato, di tutelare gli utenti assicurando *standard* minimi di qualità e la fornitura del servizio universale e di vigilare sul rispetto dei diritti di libertà dei cittadini con un’attenzione particolare verso alcune categorie deboli (minori e disabili). A tal fine, predispone regole che favoriscono la concorrenza tra operatori, promuovono gli investimenti in nuove tecnologie, disciplinano i rapporti fra operatori ed utenti e vigila sul loro rispetto al fine di tutelare le libertà individuali.

L’Autorità ha anche competenze in materia tariffaria, di qualità e di controllo degli operatori del mercato. Tramite il Consiglio e due Commissioni può regolamentare e controllare eventuali posizioni dominanti sul mercato, proporre aggiornamenti normativi sui servizi minimi offerti agli utenti e predisporre piani di assegnazione delle radiofrequenze.

L’Autorità ha, inoltre, il compito di garantire l’applicazione delle disposizioni vigenti in materia di *par condicio* e di pluralismo dell’informazione, adottando le relative norme di attuazione per il settore radiotelevisivo.

Vigila, inoltre, sull’adempimento degli obblighi del servizio pubblico generale radiotelevisivo, sulla correttezza delle indagini sugli indici di ascolto e sulla diffusione di sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa, anche con riferimento a quelli di carattere politico ed elettorale, in considerazione dell’importanza che questi strumenti

ricoprono nella formazione dell'opinione pubblica e dell'influenza su valori e diritti politici dei cittadini.

L'Autorità è intervenuta anche nel campo della tutela del diritto d'autore *online* con un regolamento volto a sostenere lo sviluppo dell'offerta legale, a promuovere campagne di informazione e di educazione degli utenti e a contrastare la pirateria digitale. L'Autorità, inoltre, monitora e disciplina il mercato dei servizi postali in un'epoca di cambiamenti radicali dovuti principalmente alla digitalizzazione, in cui la domanda di servizi postali di tipo tradizionale è sostituita da nuove modalità di consumo.

L'Autorità gode di autonomia organizzativa (articolo 2, comma 27, legge 14 novembre 1995, n. 481 ed articolo 1, comma 9, legge n. 249/1997). La gestione contabile ed amministrativa è disciplinata dalla delibera n. 17/98 del 16 giugno 1998 con la quale è stato adottato, tra gli altri, il "*Regolamento concernente la gestione amministrativa e la contabilità*". L'Autorità, infine, adotta un sistema di contabilità analitica finalizzata, in prima battuta, a rappresentare il costo di ciascuna struttura – centro di costo/centro di responsabilità gestionale – in cui si articola il suo assetto organizzativo.

Le entrate sono quasi completamente coperte tramite il contributo obbligatorio previsto dall'articolo 1, commi 65 e 66, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, a carico degli operatori di comunicazione elettronica *ex art.* 34 d. lgs. n. 266/2005.

I soggetti esterni con i quali essa intrattiene rapporti sono molteplici, in ambito sia internazionale, sia europeo, sia nazionale.

In ambito internazionale, l'Autorità è *partner* di diversi progetti di collaborazione con omologhe Autorità del bacino del Mediterraneo ed invia periodicamente proprio personale sul posto a fini di ricerca e formazione.

In ambito europeo, Agcom fa parte del *Berec (Body of European Regulators for Electronic Communications)*, l'organismo dei regolatori europei con sede a Riga. Inoltre, l'Autorità mantiene regolari rapporti con la Commissione Europea, in particolar modo con la *DG Connect* che si occupa delle politiche dell'UE per l'economia e la società digitali e dell'agenda digitale.

In ambito nazionale, l'Autorità ha rapporti costanti con i principali *player* dei settori soggetti alla propria attività di regolazione. Tali rapporti vengono formalizzati nella partecipazione a procedimenti di consultazione e ad indagini conoscitive. Inoltre, l'Autorità si interfaccia con le associazioni dei consumatori nonché con gli utenti nell'ambito delle competenze affidatele in materia di tutela del consumo.

1.3. Organizzazione e funzioni dell'Autorità. Il contesto interno.

L'Autorità è organo collegiale e le sue decisioni sono assunte a maggioranza. Il Presidente e i Componenti sono nominati dai Presidenti di Camera e Senato e durano in carica 7 anni, e non sono rinnovabili.

Il collegio è attualmente composto dal Presidente Angelo Marcello Cardani e da quattro Componenti: Antonio Martusciello, Antonio Nicita, Francesco Posteraro e Mario Morcellini.

Il Segretario Generale, che sovrintende al funzionamento degli Uffici ed è responsabile della struttura, è Riccardo Capecchi.

Sono organi dell'Autorità il Presidente, la Commissione per le infrastrutture e le reti, la Commissione per i servizi e i prodotti e il Consiglio.

Ciascuna Commissione è organo collegiale costituito dal Presidente e da due Commissari. Il Consiglio è costituito dal Presidente e da tutti i Commissari.

Il Presidente è nominato con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, d'intesa con il Ministro dello Sviluppo economico.

Il Gabinetto del Presidente è costituito dal Capo di Gabinetto, da tre Consiglieri e da tre addetti di segreteria.

A ciascun Commissario sono assegnati tre Consiglieri e due addetti di segreteria.

Rispondono al Presidente ed al Consiglio, operando in piena autonomia, la Commissione di controllo interno, la Commissione di garanzia ed il Comitato etico.

La Commissione di controllo interno ha il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi stabiliti dalle norme vigenti e dalle direttive dell'Autorità, nonché la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa delle Direzioni, dei Servizi e degli Uffici dell'Autorità.

La Commissione di garanzia esercita un'attività di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, assicurando il rispetto delle norme vigenti da parte delle strutture interne dell'Autorità.

In base alla delibera n. 386/17/CONS, competente a curare i rapporti con la Commissione di garanzia è il Servizio Programmazione, bilancio e digitalizzazione.

Il Comitato etico, infine, valuta la corretta applicazione delle norme del Codice etico, proponendo la soluzione di casi concreti, anche nell'ambito di procedimenti disciplinari.

L'assetto organizzativo è disciplinato dal "*Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni*" (cd. ROF), adottato con delibera n. 223/12/CONS, del 27 aprile 2012, Allegato A, e più volte modificato. L'attuale organizzazione è disciplinata dalla delibera n. 405/17/CONS, del 31 ottobre 2017, e dalla delibera n. 406/17/CONS, del 31 ottobre 2017, che individua gli uffici di secondo livello e le relative sedi territoriali.

Gli incarichi hanno durata biennale. Il Segretariato generale è diretto dal Segretario generale che risponde al Consiglio del complessivo funzionamento della struttura, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa e vigila sulla efficienza e l'efficacia delle Direzioni e dei Servizi dell'Autorità.

Il Segretariato generale si articola in:

- Ufficio gestione *Contact Center* e relazioni con il pubblico
- Ufficio comunicazione

Il Segretariato è coadiuvato dalla Segreteria degli Organi collegiali. Il Segretario generale è coadiuvato da due Vice Segretari Generali. Attualmente il ruolo di Vice Segretario Generale è ricoperto da Nicola Sansalone.

Il Consigliere per l'innovazione tecnologica svolge attività di studio e di ricerca e collabora all'attività istruttoria su istanza degli Organi collegiali; coadiuva inoltre, il Segretariato generale nell'attività di programmazione e di pianificazione strategica per quanto concerne gli aspetti tecnici. L'attuale Consigliere per l'innovazione tecnologica è Vincenzo Lobianco.

Per quanto concerne la struttura amministrativa, l'Autorità risulta articolata in sei Direzioni e sette Servizi.

Le Direzioni sono:

1. Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche, articolata al suo interno in:
 - Ufficio regolamentazione dei mercati delle reti e dei servizi di comunicazioni elettroniche e servizio universale
 - Ufficio disciplina e vigilanza nei mercati dei servizi di comunicazioni elettroniche, numerazione e garanzia della non discriminazione
 - Ufficio controversie tra gli operatori di comunicazioni elettroniche e tra operatori di comunicazioni elettroniche e gestori di infrastrutture fisiche e sanzioni nei mercati di competenza della Direzione
2. Direzione infrastrutture e servizi di media, articolata al suo interno in:
 - Ufficio pluralismo e concorrenza nei servizi di media e dell'editoria
 - Ufficio pianificazione frequenze e autorizzazioni
3. Direzione contenuti audiovisivi, articolata al suo interno in:
 - Ufficio pluralismo interno e servizio pubblico radiofonico, televisivo e multimediale e tutele
 - Ufficio vigilanza degli obblighi e sanzioni nel settore dei media audiovisivi e radiofonici
 - Ufficio diritti digitali
4. Direzione sviluppo dei servizi digitali e della rete, articolata al suo interno in:
 - Ufficio sviluppo infrastrutture e servizi digitali e *governance* di internet
 - Ufficio radio spettro telecomunicazioni
5. Direzione tutela dei consumatori, articolata al suo interno in:
 - Ufficio servizio universale, trasparenza e regolamentazione delle condizioni di offerta di servizi di comunicazione elettronica a tutela di consumatori e utenti
 - Ufficio per i diritti degli utenti di reti e servizi di comunicazione elettronica e i rapporti con le associazioni dei consumatori
 - Ufficio garanzie e tutele
6. Direzione servizi postali, articolata al suo interno in:
 - Ufficio regolamentazione
 - Ufficio vigilanza e tutela dei consumatori

I Servizi sono:

1. Servizio Giuridico, articolato al suo interno in:
 - Ufficio contenzioso
 - Ufficio consultivo

2. Servizio Economico–statistico, articolato al suo interno nell’Ufficio analisi economica e consultivo
 3. Servizio Ispettivo, registro e Co.re.com, articolato al suo interno nell’Ufficio rapporto con i Co.re.com
 4. Servizio Risorse umane e strumentali, articolato al suo interno in:
 - Ufficio gestione del personale
 - Ufficio affari generali e contratti
 5. Servizio Programmazione, bilancio e digitalizzazione, articolato al suo interno nell’Ufficio bilancio e contributo operatori
 6. Servizio Sistema dei controlli interni, articolato al suo interno in:
 - Ufficio trasparenza ed anticorruzione
 - Ufficio controllo strategico e controllo di gestione
 7. Servizio Rapporti con l’Unione Europea e attività internazionale, articolato al suo interno nell’Ufficio attività internazionale
- Di seguito si riporta l’attuale organigramma dell’Agcom (Figura 1):

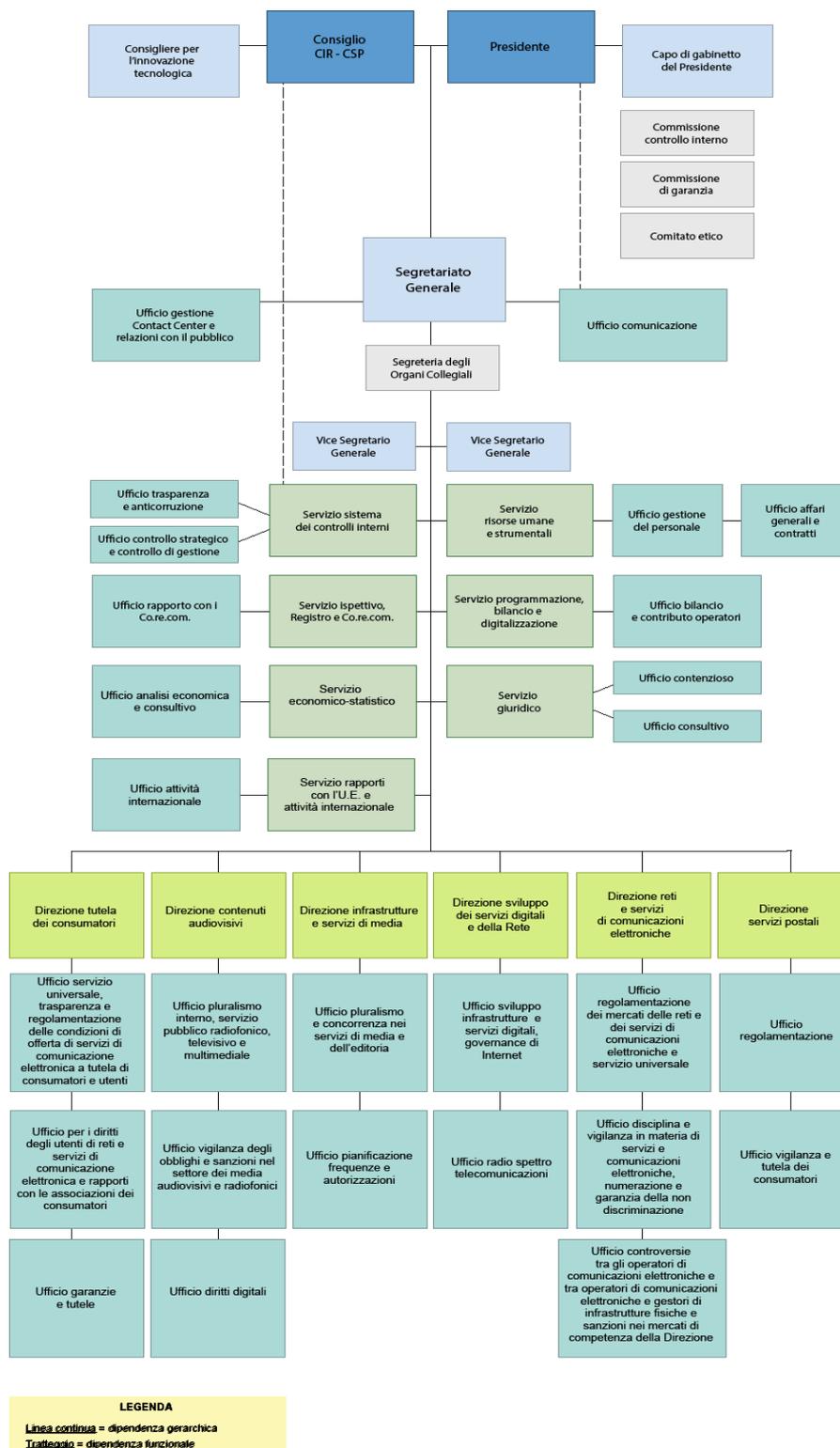


Figura 1 – Organigramma dell'Autorità

SEZIONE II

II.1. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, ciascuno per le proprie attribuzioni, sono il Consiglio dell'Autorità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Dirigenti, i Referenti della trasparenza e della corruzione, l'Organismo Indipendente di Valutazione.

I destinatari del Piano sono i Componenti, i Dipendenti a qualunque titolo, gli Esperti, i Consulenti e i Collaboratori dell'Autorità.

II.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 23 del ROF e dell'allegato C della delibera n. 346/18/CONS, è stato conferito a Giuseppe Maria Bosco l'incarico di dirigente dell'Ufficio trasparenza e anticorruzione nell'ambito del Servizio Sistemi dei controlli interni; con delibera n. 350/18/CONS, egli ha assunto, dal 18 luglio 2018, la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge. Il nominativo e i recapiti del Responsabile sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione «Autorità Trasparente». Il Responsabile si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni, di un apposito "Ufficio trasparenza e anticorruzione", istituito con delibera n. 406/17/CONS, del 31 ottobre 2017.

Molteplici sono le attribuzioni del Responsabile, che nel tempo sono state gradatamente implementate dal Legislatore. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in occasione della pubblicazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019–2021, ha redatto un apposito documento (Allegato 3 al Piano, recante "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*") in cui ha incluso tutti i poteri del Responsabile, con i riferimenti normativi pertinenti. Tale documento costituisce per l'Agcom il riferimento per l'esercizio delle competenze del Responsabile.

II.3. I Referenti della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

Anche nel 2019 l'Autorità continua ad avvalersi di una struttura cd. a rete a supporto dell'Ufficio trasparenza ed anticorruzione nell'attuazione degli obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza; tale struttura è formata dai vari soggetti ai quali si applicano le previsioni del corrente Piano (vedi sopra § II.1). In particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con l'ausilio dell'Ufficio competente ed i Referenti della Trasparenza e della Prevenzione della

Corruzione, individuati presso ciascuna Unità organizzativa, hanno collaborato costantemente all'implementazione delle misure. Di seguito si riportano i nominativi dei Referenti di ciascuna Direzione/Servizio:

Direzione/Servizio	Referente anticorruzione	Referente trasparenza
Segretariato Generale	Maddalena Zambuco	Maddalena Zambuco
Direzione Reti e servizi di comunicazione elettronica	Luigi Marotta	Luigi Marotta
Direzione Infrastrutture e servizi di media	Arianna Novello	Arianna Novello
Direzione Contenuti audiovisivi	Francesco Bonvicini	Francesco Bonvicini
Direzione Sviluppo dei servizi digitali e della rete	Luca Salandri	Luca Salandri
Direzione Tutela dei consumatori	Paola Ricciuti	Paola Ricciuti
Direzione Servizi postali	Ines Pinto	Ines Pinto
Servizio Giuridico	Gaia Cozzolino	Federica Plaustro
Servizio Economico-statistico	Linda Russo	Linda Russo
Servizio Ispettivo, registro e Co.re.com (*)	Marco Iannelli	Marco Iannelli
Servizio Risorse umane e strumentali		
Ufficio gestione del personale	Laura Bianco	Angela Elia
Ufficio affari generali e contratti	Maria Baldari	Maria Baldari
Servizio Programmazione, bilancio e digitalizzazione	Paola Iaconis	Paola Iaconis
Servizio Sistema dei controlli interni	Giorgio Giuliano	M. Caterina Catanzariti
Servizio Rapporti con l'Unione europea e attività internazionale	Patrizia Giordani	Patrizia Giordani

Tabella 1 – Referenti anticorruzione e trasparenza

II.4. Dati sulle risorse umane impiegate

Al 1° dicembre 2019 l'organico dell'Autorità è costituito da 332 dipendenti di ruolo (contratto a tempo indeterminato), di cui 32 appartenenti all'area dirigenziale, 180 con qualifica di funzionario, 98 con funzioni operative e 22 con mansioni esecutive.

Alla medesima data i dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato sono 8, di cui 6 con funzioni direttive (3 dirigenti e 3 funzionari), 1 con mansioni operative e 1 con mansioni esecutive.

Sono, inoltre, presenti 7 dipendenti in comando, distacco o fuori ruolo appartenenti ad altre amministrazioni.

Dal totale, che risulta pari a 347 persone, vanno sottratte 7 unità, che al 1° dicembre 2019 risultano distaccate in qualità di esperti presso istituzioni comunitarie o internazionali, collocate fuori ruolo presso altre istituzioni di regolazione e garanzia, ovvero comandate presso uffici di diretta collaborazione di cariche governative.

II.5. La mappatura dei rischi anticorruzione: il *Risk Assessment*

La mappatura dei rischi o *Risk Assessment* è un'attività che viene compiuta annualmente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza al fine di individuare le aree organizzative più esposte al rischio di fenomeni corruttivi.

Anche nel 2019 la mappatura dei rischi ha costituito la fondamentale attività propedeutica alla stesura del presente Piano Triennale.

L'attività condotta è stata inizialmente focalizzata sulla mappatura dei processi, intendendo come tali un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Pertanto, ciascun Referente di ogni Unità organizzativa ha analizzato i processi/attività posti in essere nella propria struttura di appartenenza.

Successivamente, dopo aver identificato e descritto le possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, le singole strutture hanno effettuato la valutazione del rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo. È stato poi attribuito un valore numerico ad ogni processo, al quale corrispondono 4 classi di rischio di corruzione ("Critico", "Rilevante", "Medio-basso" e "Trascurabile"), al fine di evidenziare quali siano i processi/attività, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti.

La mappatura dei processi e dei relativi rischi è servita per verificare l'efficacia delle singole misure già adottate, adeguandone le previsioni in vista dell'adozione del nuovo Piano.

I risultati dell'analisi del rischio sono rappresentati in forma sintetica nei grafici successivi, ove sono riportati i processi a rischio di corruzione indicati da ciascuna Unità organizzativa di primo livello.

Tutte le schede analitiche predisposte dai Referenti anticorruzione sono allegate al presente Piano.

L'analisi ha mappato complessivamente 781 processi ed ha fatto emergere che, di questi, 647 presentano livelli di rischio.

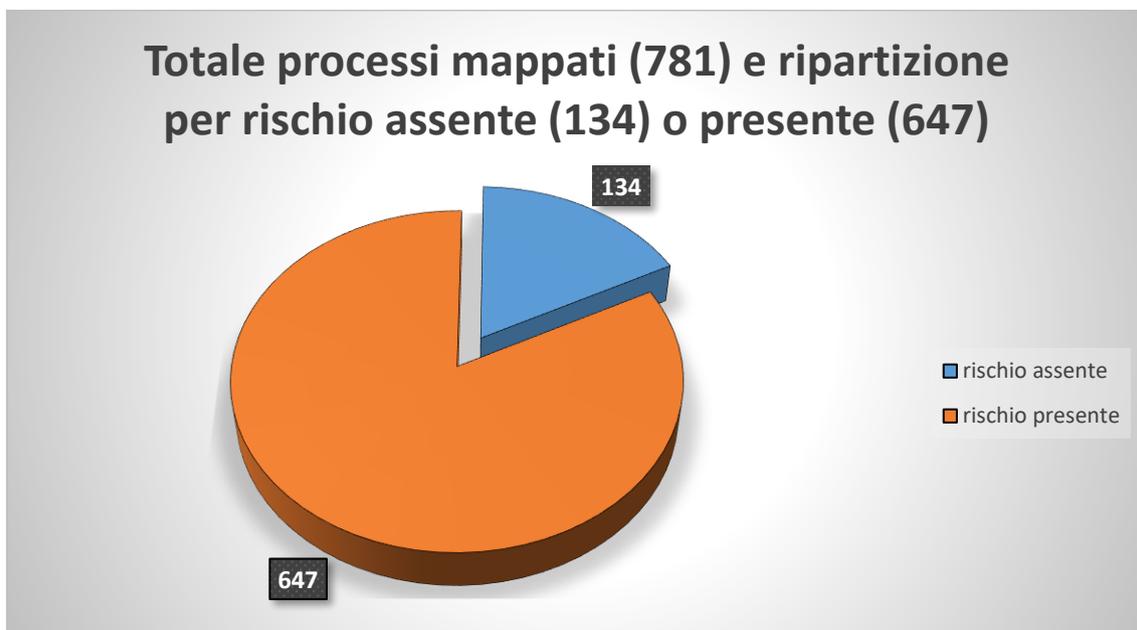


Grafico 1 – Totale processi mappati (796) e ripartizione per rischio assente (117) o presente (679)

Dei 647 processi che presentano un qualche grado di rischio, la ripartizione del rischio è:

- 1 a rischio “Critico”;
- 57 a rischio “Rilevante”;
- 196 a rischio “Medio-basso”;
- 393 a rischio “Trascurabile”.

Processi a rischio corruzione ripartiti per livello di rischio

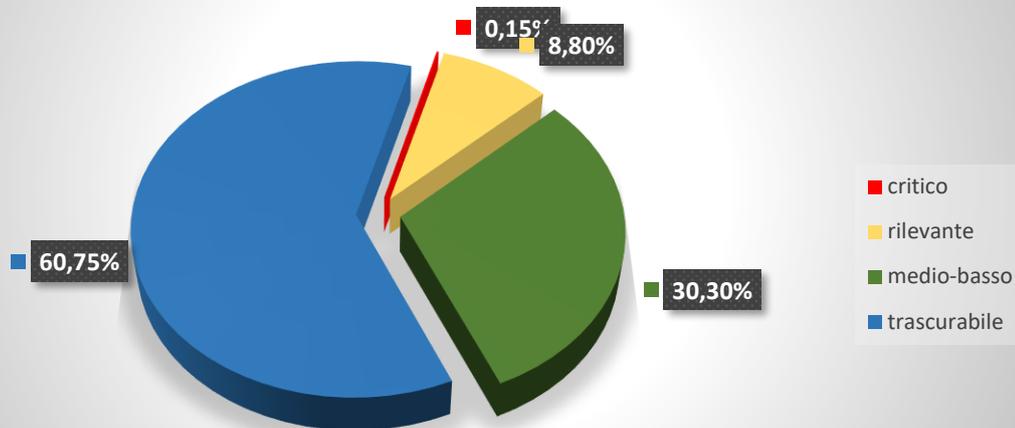


Grafico 2 – Processi a rischio corruzione ripartiti per livello di rischio

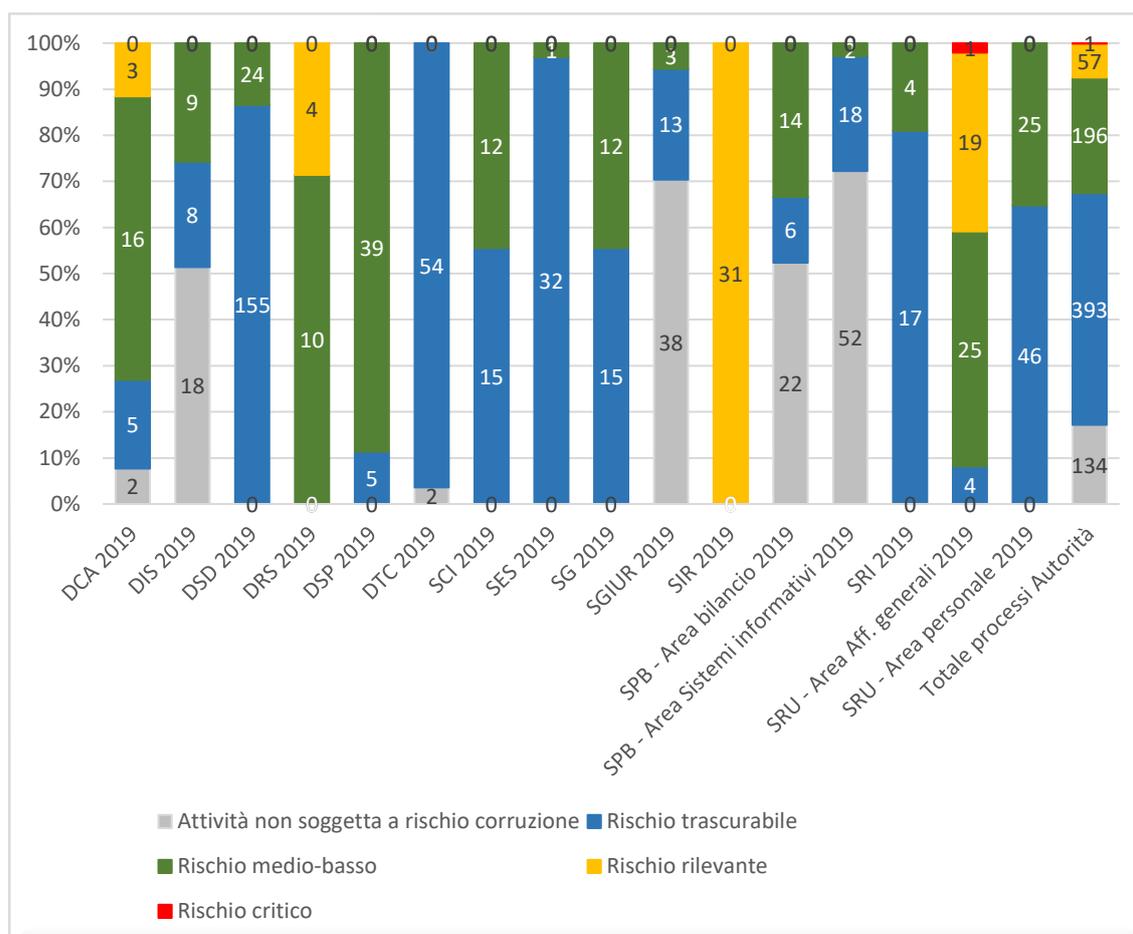


Grafico 3 – Livello di rischio nei processi delle singole Unità organizzative di primo livello

I processi con il rischio di grado “Critico” e “Rilevante” attengono a:

- “Affidamento di lavori, servizi e forniture”: l’unico processo con il rischio di grado “Critico” riguarda la fase relativa alla trasmissione del provvedimento da sottoporre all’approvazione dell’Organo competente; sono, invece, a rischio “Rilevante” i restanti processi relativi alla fase di progettazione, quelli inclusi nella fase di selezione del contraente, nella fase di verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto, nella fase relativa all’esecuzione del contratto e nei rapporti con le altre Autorità nell’ambito della Convenzione servizi strumentali;
- “Acquisizione e progressione del personale”: reclutamento del personale, formazione del personale, gestione amministrativa, giuridica ed economica del personale;
- “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni” del Servizio Ispettivo, registro e Co.re.com;
- Alcune attività di *line* afferenti alle funzioni della Direzione Contenuti Audiovisivi, e della Direzione Reti e servizi di comunicazione elettronica.

II.5.1. La nuova mappatura dei rischi nel PNA 2019–2021

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato un piano metodologico che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo. Tale documento costituisce l’Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019–2021 ed è “*l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo*”. Finalità del documento è sviluppare ed aggiornare alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la Legge Anticorruzione verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo, che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

L’Allegato menzionato introduce rilevanti novità metodologiche, che l’Autorità intende recepire abbandonando il criterio attualmente usato per costruire un approccio al *Risk Assessment* in linea con le indicazioni ANAC. Attesa la complessità del lavoro e la sua delicatezza, il Responsabile intende dare corso alle opportune attività di formazione dei Referenti, in modo da pervenire ad una nuova mappatura del rischio corruttivo.

II.6. Le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Con il termine “Misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall’Amministrazione.

Il Piano 2020–2022 contiene le seguenti misure di prevenzione e contrasto della corruzione e per la trasparenza.

- MISURA01 – Adempimenti in materia di trasparenza
- MISURA02 – Codice etico
- MISURA03 – Informatizzazione dei processi
- MISURA04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
- MISURA05 – Monitoraggio dei termini procedurali
- MISURA06 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- MISURA07 – Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
- MISURA08 – Inconferibilità/Incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
- MISURA09 – Svolgimento di incarichi d’ufficio/Attività ed incarichi extraistituzionali
- MISURA10 – Formazione di commissioni
- MISURA11 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- MISURA12 – Patti di integrità
- MISURA13 – Formazione
- MISURA14 – Rotazione del personale
- MISURA15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- MISURA16 – Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni
- MISURA17 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

MISURA 01 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce, secondo il quadro normativo vigente, uno degli strumenti fondamentali per il contrasto alla corruzione nell’ambito della pubblica amministrazione, così come evidenziato di recente anche dalla Corte costituzionale (sentenza n. 20/2019).

A tal fine, l’Autorità ha dato piena attuazione alle disposizioni in materia con il “*Regolamento sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*” (cd. Regolamento Trasparenza) con delibera n. 148/17/CONS, del 30 marzo 2017; inoltre, con delibera n. 383/17/CONS, del 5 ottobre 2017, è stato adottato un Regolamento volto a disciplinare organicamente le modalità ed i limiti per l’esercizio del diritto di accesso civico e dell’accesso civico “generalizzato” (cd. Regolamento Accesso), inclusa altresì una revisione della disciplina in materia di accesso ai documenti nell’ambito del procedimento amministrativo.

Da ultimo, l’Autorità ha emanato il nuovo Codice etico e di comportamento dei dipendenti per allinearli alle disposizioni del “*Regolamento recante il codice di comportamento dei pubblici dipendenti*” di cui al d.P.R. n. 62/2013.

I contenuti del documento programmatico in materia di trasparenza sono inseriti in apposita sezione del presente Piano, così da ottemperare alle vigenti disposizioni (cfr. sezione III).

Il Piano dispone la pubblicazione di una serie di dati e informazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (cd Decreto Trasparenza), quale misura aggiuntiva di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'attività del Responsabile consiste nel monitoraggio continuo dello stato di aggiornamento e completezza dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicati nella sezione Autorità trasparente, nonché nel supporto per la rilevazione dei dati oggetto di pubblicazione e nella formulazione di indicazioni operative ai Referenti per la trasparenza delle singole unità organizzative. La Commissione di controllo interno, nell'esercizio delle funzioni di Organismo indipendente di Valutazione ai sensi della delibera n. 161/15/CONS, effettuata annualmente, ex articolo 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, articolo 44 del d. lgs. n. 33/2013 e articolo 1 della l. n.190/2012, la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati di volta in volta dall'ANAC con apposita delibera: la relativa attestazione è pubblicata nella sezione Autorità trasparente del sito istituzionale.

→ Riferimenti normativi

- D. lgs. n. 33/2013
- Legge n. 190/2012, articolo 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34
- Capo VI, legge n. 241/1990
- Piano Nazionale Anticorruzione
- Disposizioni ANAC in materia di trasparenza

→ Azioni da intraprendere

- Si rinvia alla sezione III del presente Piano

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Consiglio
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Commissione di controllo interno, nell'esercizio delle funzioni di OIV
- Responsabili delle singole unità organizzative
- Referenti delle singole unità organizzative

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 02 – CODICE ETICO

L'adozione del Codice etico e la sua rigorosa attuazione da parte di ciascuna pubblica amministrazione rappresenta una misura di prevenzione della corruzione.

Sulla corretta applicazione dello stesso vigila il Comitato etico, composto da almeno tre persone, di notorio prestigio, indipendenza e autorevolezza morale, che esercitano o

abbiano esercitato le funzioni di magistrato delle giurisdizioni superiori o di professore universitario di materie giuridiche.

Il 13 ottobre 2018, con delibera n. 552/18/CONS, è stato approvato il nuovo Codice etico e di comportamento dell’Autorità. Tale Codice è volto ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico. In tal senso, è previsto che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento siano fonte di responsabilità disciplinare e essa rileva anche sul piano della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

La delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 700 del 23 luglio 2019 individua distinte competenze a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da un lato, e dell’Ufficio procedimenti disciplinari, dall’altro. Il RPCT detiene il potere di indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, comma 7, legge n. 190/2012).

L’approvazione del nuovo Codice etico suggerisce di consolidare, attraverso un apposito regolamento, l’impianto procedurale e sanzionatorio in tema disciplinare, tenuto conto delle disposizioni contenute negli articoli da 19 a 21.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 54 del d.lgs. n.165/2001, come modificato dall’articolo 1, comma 44, della Legge n. 190/2012
- Articolo 1, comma 9, della legge n. 249/1997
- Articolo 1, comma 7, legge n. 190/2012
- d.P.R. n. 62/2013
- Codice etico Agcom
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Monitoraggio sull’applicazione del nuovo Codice etico e di comportamento dell’Autorità
- Adozione del nuovo regolamento sanzioni (disciplinari)

→ Soggetti competenti all’adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Responsabile del Servizio Giuridico
- Responsabile del Servizio Risorse umane e strumentali
- Comitato etico

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 03 – INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'Agcom prosegue l'attività di digitalizzazione dei propri processi in linea con i principi identificati dalla Strategia di Crescita Digitale e i successivi indirizzi definiti nell'ambito della *Digital Transformation* in atto nella Pubblica Amministrazione Italiana ed Europea. A partire dal 2019 l'Autorità si è dotata di un nuovo sistema di gestione documentale integrato (SIA), il cui obiettivo principale è introdurre nuove soluzioni tecnologiche per l'ottimizzazione dei processi, incrementare la produttività dei dipendenti e razionalizzare i costi di esercizio. Tale sistema offre in modo integrato le funzioni di protocollazione dei documenti in ingresso e in uscita, fascicolazione e firma, nonché la gestione documentale. Esso consente la formazione, l'archiviazione e la conservazione in formato digitale degli atti amministrativi, con il conseguente definitivo abbandono del supporto cartaceo, la dematerializzazione dei fascicoli e l'integrazione della firma digitale (firma digitale remota di Aruba e firma digitale con *key USB*).

Nel corso del 2020 saranno progressivamente rese operative ulteriori funzionalità del sistema (inizialmente disponibili solo in via sperimentale) quali i *workflow* di processo (che includeranno la fase di gestione del processo decisorio) e la realizzazione del *database* unico dei procedimenti amministrativi, che garantirà la tracciabilità e trasparenza delle attività svolte.

Per proseguire il piano di sviluppo del sistema informativo integrato, sarà reso operativo il portale di gestione dei servizi *online* dell'Autorità. L'obiettivo di fondo è progettare e sviluppare un portale *web* in cui convogliare tutti i servizi *online* offerti da Agcom agli utenti, ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso lo sviluppo di un proprio portale *web* dedicato all'erogazione di servizi *online*, l'Autorità sarà in grado di acquisire direttamente e con modalità standardizzate le informazioni rese dagli operatori e dagli utenti e proporre a cittadini e imprese nuovi servizi digitali semplici, accessibili, fruibili e di qualità, conformi alle linee guida definite da Agid, in grado di essere utilizzati anche in mobilità grazie allo sviluppo di specifiche App.

In sostanza, il nuovo portale agevolerà gli utenti con la presentazione di istanze/segnalazioni *online*, la verifica dello stato della pratica di interesse e lo scambio di documentazione con l'Amministrazione in modo veloce e trasparente. Saranno attivate le interoperabilità con le piattaforme nazionali quali SPID e PagoPA, nonché con altri Enti di interesse per ciò che concerne i procedimenti di competenza Agcom (quali Infocamere).

Stante la progressiva adozione del sistema informativo integrato, particolare impegno sarà posto al tema della sicurezza informatica, soprattutto attraverso la definizione di *policy* di accesso e nell'applicazione di politiche per la *privacy*, di misure tecniche ed organizzative adeguate, in conformità al Regolamento GDPR ed alle Direttive interne dell'Autorità.

→ Riferimenti normativi

- D. lgs. n. 82/2005
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 (GDPR)

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014
 - Atti di regolazione AGID
- Azioni da intraprendere
- Sistema di gestione documentale integrata dell'Autorità
 - Nuovo portale di gestione dei servizi *online* Agcom
- Soggetti competenti all'adozione delle misure
- Segretario generale
 - Responsabile Servizio Programmazione, bilancio e digitalizzazione
- Note
- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 04 – ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti consente una maggiore diffusione all'esterno del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

L'Autorità ha implementato questa misura con diverse modalità, quali:

- la comunicazione via pec di atti o documenti richiesti tramite procedura di accesso telematico;
 - la pubblicazione – sul portale dell'Autorità – di documentazione che, sebbene non obbligatoria, rende più trasparente l'azione delle singole strutture;
 - la pubblicazione – sul portale dell'Autorità – di modelli e documenti per l'avvio di procedimenti amministrativi;
 - la verifica *online* da parte dei contribuenti dell'Autorità, mediante il portale www.impresainungiorno.gov.it, dello stato della pratica relativa al versamento del contributo.
- Riferimenti normativi
- D. lgs. n. 33/2013
 - Piano Nazionale Anticorruzione
 - Regolamento Trasparenza Agcom
 - Regolamento Accesso Agcom
- Azioni da intraprendere
- Si rinvia alla MISURA01, alla MISURA03 e alle disposizioni contenute nella SEZIONE III del presente Piano
- Soggetti competenti all'adozione delle misure
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - Responsabili delle singole unità organizzative
 - Referenti delle singole unità organizzative
- Note
- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 05 – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'Autorità continua l'attività di monitoraggio dei tempi procedurali, che costituisce un obbligo previsto dall'articolo 1, comma 9, lett. d), della legge n. 190/2012, in combinato disposto con il successivo comma 28 del medesimo articolo. Gli esiti del monitoraggio non sono più soggetti a pubblicazione, ma costituiscono un valido strumento per l'eliminazione di eventuali anomalie tramite un uso più efficiente delle risorse, sia umane sia strumentali.

A tal fine, il processo di informatizzazione in atto renderà più veloce l'acquisizione dalle singole Direzioni/Servizi dei dati dei procedimenti soggetti al monitoraggio, quali:

- la tipologia procedimentale;
- le norme ed i regolamenti che ne disciplinano la durata;
- la data di avvio e di conclusione nonché la durata massima del procedimento;
- i tempi effettivi di ciascun procedimento;
- i tempi medi e quelli totali delle varie tipologie di procedimento.

→ Riferimenti normativi

- Legge n. 190/2012
- D. lgs. n. 33/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Monitoraggio rispetto dei termini procedurali
- Attuazione della MISURA03

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabili delle singole unità organizzative
- Referenti delle singole unità organizzative

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 06 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'articolo 2, comma 31, della legge 14 novembre 1995, n. 481, stabilisce che *“Il personale dipendente in servizio anche in forza di contratto a tempo determinato presso le Autorità non può assumere altro impiego o incarico né esercitare altra attività professionale, anche se a carattere occasionale. Esso, inoltre, non può avere interessi diretti o indiretti nelle imprese del settore. La violazione di tali divieti costituisce causa di decadenza dall'impiego ed è punita, ove il fatto non costituisca reato, con una sanzione amministrativa pecuniaria pari, nel minimo, a 5 milioni di lire e, nel massimo, alla maggior somma tra 50 milioni di lire e l'importo del corrispettivo percepito”*.

L'Autorità procede alla verifica di potenziali situazioni di conflitto di interesse in cui versano i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro al proprio interno.

Il nuovo Codice etico e di comportamento contiene apposite disposizioni atte a prevenire i conflitti d'interesse riguardanti i dipendenti, i collaboratori e i Componenti.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 2, comma 31, legge n. 481/1995
- Articolo 6–*bis*, legge n. 241/1990
- d.P.R. n. 62/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione
- Codice etico Agcom

→ Azioni da intraprendere

- Verifica delle ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Singoli dipendenti
- Segretario Generale
- Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 07 – MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

Al fine di dare attuazione all'articolo 1, comma 9, lett. b), della Legge Anticorruzione – che prevede l'attivazione di meccanismi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione per le attività nelle quali quest'ultimo è più elevato, conformemente all'analisi del cd. *Risk assessment* – il soggetto firmatario del provvedimento finale è di norma distinto dal responsabile dell'istruttoria.

Tale forma di controllo è tesa a separare la fase istruttoria da quella deliberativa, anche quando quest'ultima sia delegata dall'organo collegiale al Responsabile della singola unità organizzativa ed esplicitata attraverso l'adozione di determinate direttoriali.

L'Autorità verifica l'effettiva separazione tra fase istruttoria e fase deliberativa attualmente in essere, anche al fine di far emergere eventuali disallineamenti.

→ Riferimenti normativi

- Articolo, 6, comma 1, lett. e), legge n. 241/1990
- Articolo 1, comma 9, legge n. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Monitoraggio del meccanismo di separazione tra fase istruttoria e fase decisoria

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 08 – INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

L'Autorità svolge un controllo sulle cause di incompatibilità e inconferibilità, sia all'atto di conferimento dell'incarico, sia annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto, così come in occasione della presa di servizio di nuove figure apicali.

Le relative dichiarazioni aggiornate sono pubblicate nella sezione Autorità trasparente del sito, unitamente ai *curricula vitae* dei titolari di incarichi dirigenziali.

I relativi incumbenti gravano sul Servizio Risorse umane e strumentali.

→ Riferimenti normativi

- D. lgs. n. 39/2013
- Legge n. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Obbligo di autocertificazione per i dirigenti e per i titolari di incarichi amministrativi di vertice circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Consiglio
- Servizio Risorse umane e strumentali
- Tutti i titolari di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 09 – SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO/ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il personale dipendente, anche in forza di contratto a tempo determinato, non può assumere altro impiego o incarico né esercitare altra attività professionale, anche se a carattere occasionale. Esso, inoltre, non può avere interessi diretti o indiretti nelle imprese del settore.

Nel caso di incarichi di docenza assunti in costanza di impiego occorre il previo nulla osta del Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, con determina del Responsabile del Servizio Risorse umane e strumentali. Essi, inoltre, devono vertere su materie di specifica competenza dell'Autorità e non devono incidere sull'assolvimento dei compiti istituzionali. Gli incarichi sono svolti fuori dell'orario di lavoro e le eventuali assenze sono giustificate con gli ordinari istituti previsti dal Regolamento del personale (ferie e permessi).

Tutti gli incarichi di insegnamento e i relativi emolumenti vengono pubblicati sul sito dell'Agcom, nella sezione Autorità trasparente, ed aggiornati annualmente.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 2, comma 31, della legge n. 481/1995
- Articolo 53 d. lgs. n. 165/2001
- Articoli 15 e ss. D. lgs. n. 39/2013
- Codice etico (Allegato A alla delibera n. 552/18/CONS)
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Verifica di eventuali ipotesi di cumulo di incarichi

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 10 – FORMAZIONE DI COMMISSIONI

Per i membri di Commissione di gara e di concorso è obbligatoria la certificazione di assenza di procedimenti penali.

Le suindicate dichiarazioni sono raccolte e pubblicate nella sezione Autorità trasparente dal Servizio Risorse umane e strumentali. Ad oggi non sono note situazioni di inconferibilità.

→ Riferimenti normativi

- D. lgs. n. 39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate per i membri di commissioni di gara e di concorso

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabile Affari generali e contratti
- Tutti i titolari di incarichi dirigenziali, anche di vertice

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 11 – ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Autorità svolge periodica attività di controllo sul rispetto del divieto per i Componenti e i dirigenti di intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione,

di consulenza o di impiego con le imprese operanti nel settore di competenza, nel biennio successivo alla cessazione del rapporto. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale dei membri del Consiglio e dei dirigenti per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 2, comma 9, della legge n. 481/95
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Verifica rispetto divieto

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Servizio Risorse umane e strumentali

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 12 – PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco nonché l'applicazione di sanzioni qualora uno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

L'Ufficio affari generali e contratti predispone un documento standardizzato recante il "Patto d'Integrità" dell'Autorità. Il Patto, in particolare, indipendentemente dal valore economico della procedura e dallo strumento di acquisizione utilizzato (*i.e.*, gli strumenti Consip) è sempre inserito tra gli atti che compongono la documentazione di gara ed è posto quale condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento, conformemente alle previsioni *ex art.* 1, comma 17, della legge 190/2012.

Peraltro, l'Autorità si avvale di un ulteriore specifico strumento volto a mitigare il rischio corruttivo. Si tratta dell'inserimento nel Capitolato speciale d'onori, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stipulando contratto e, in particolare, nell'articolato recante gli "Obblighi dell'Appaltatore" della seguente clausola: *"All'Appaltatore è fatto obbligo di riferire tempestivamente alla Prefettura, informando contestualmente il RUP ed il Responsabile del Servizio Risorse umane e strumentali, di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo, e di*

cui lo stesso venga a conoscenza, con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione, ovvero per qualunque altra finalità non lecita”.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 1, comma 17, della legge n. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Predisposizione e utilizzo di protocolli o patti di legalità per ogni affidamento, indipendentemente dal valore e dalla procedura di gara
- Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in forza della quale il mancato rispetto del protocollo o del patto di integrità comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto. La mancata sottoscrizione del patto di integrità in sede di partecipazione comporta l'esclusione dalla procedura di gara
- Aggiornamento del Capitolato speciale d'oneri nella parte recante gli obblighi dell'appaltatore

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Servizio Risorse umane e strumentali

→ Note

- Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

MISURA 13 – FORMAZIONE

Per la prevenzione della corruzione i temi dell'etica e della legalità costituiscono validi percorsi formativi. La formazione costituisce un valido strumento per la riqualificazione professionale e la valorizzazione delle competenze, fondato su meccanismi oggettivi e trasparenti.

La formazione soddisfa un duplice obiettivo: ridurre drasticamente le resistenze interne al cambiamento e favorire l'affermazione di pratiche di natura manageriale.

Ai fini di un'efficace programmazione delle attività formative rivolte ai dipendenti dell'Autorità nel corso del 2020 è opportuno partire dall'analisi dei rischi di corruzione che il Responsabile ha ultimato per l'anno 2019. Tale attività ha consentito, infatti, di individuare quali sono i processi per i quali è necessaria un'attività di prevenzione del rischio corruttivo. Ultimato tale passaggio l'Autorità provvederà a dispensare idonei percorsi formativi destinati a quei dipendenti che si trovano ad operare nei suddetti processi.

Da un punto di vista operativo, le strutture preposte procederanno in una fase preventiva ad acquisire il fabbisogno formativo **(1)**.

Successivamente, sulla base di tale presupposto, saranno individuate le distinte opportunità formative **(2)**. Entrambe le fasi sono da ritenersi strettamente interconnesse in un unico ciclo di gestione continuativo della formazione.

Una volta avviate le due fasi appena descritte, deve essere attuato il monitoraggio di tutto il processo formativo **(3)**, inteso quale strumento di controllo in *itineris* al fine di consentire eventuali interventi correttivi.

Da ultimo, il ciclo di gestione della formazione deve prevedere una fase di valutazione d'impatto della formazione in termini di benefici sia sugli individui sia sull'organizzazione, utile per i successivi cicli gestionali nonché per le future analisi dei fabbisogni (4).

Infine, la valutazione d'impatto sull'organizzazione rappresenta il livello più alto del processo valutativo. Attraverso questa pratica, infatti, si possono misurare gli effetti in termini di miglioramento delle *performance* lavorative e del clima o del benessere organizzativo, indiscutibile premessa per il miglioramento delle *performance* future. In questo ambito sono in corso di svolgimento approfondimenti mirati alla predisposizione degli strumenti e delle tecniche più adatte a consentire una valutazione *ex post* delle attività formative svolte.

Il completamento di tali fasi si traduce in un processo unico ed integrato della formazione come quello di seguito rappresentato:

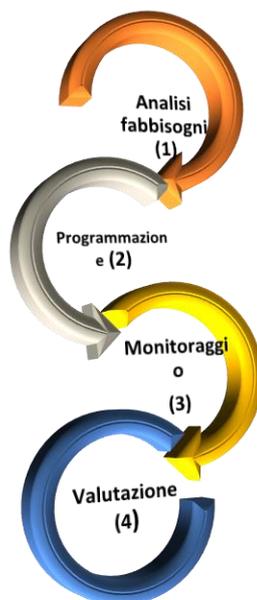


Figura 2 – Diagramma della formazione

La circolarità autoalimenta e consolida il processo stesso e, nel tempo, ne consente il perfezionamento e il potenziamento, in linea con gli obiettivi strategici dell'Autorità e le nuove esigenze organizzative della stessa.

La formazione deve quindi essere allineata alla pianificazione strategica.

In merito sono state approfondite le tematiche inerenti la "Trasparenza, accesso civico e siti web della pubblica amministrazione: obblighi, modelli e responsabilità", la figura del Responsabile Unico del procedimento "Il RUP: ruoli, poteri e responsabilità del project manager degli appalti", la prevenzione della corruzione "Gestire la prevenzione della corruzione nel pubblico e nel privato: obblighi legali responsabilità e opportunità"

ed infine la gestione della contrattazione pubblica “Il codice dei contratti pubblici”. Ulteriori percorsi formativi hanno riguardato le materie connesse alla gestione delle posizioni assicurative dei dipendenti ed all’erogazione delle prestazioni pensionistiche “Nuova Passweb”.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 1, comma 11, della legge n. 190/12
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con SNA e ANAC
- Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
- Realizzare percorsi formativi differenziati per i destinatari
- Prevedere forme di tutoraggio per l’avvio al lavoro in occasione dell’inserimento in nuovi settori lavorativi

→ Soggetti competenti all’adozione delle misure

- Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 14 – ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguente alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, ferme restando la necessità di non determinare inefficienze e malfunzionamenti (buon andamento e continuità dell’azione amministrativa).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione deve tenere conto delle specificità professionali dei destinatari, in riferimento alle funzioni da svolgere, da un lato, e della salvaguardia del buon andamento e della continuità dell’azione amministrativa, dall’altro.

I criteri cui la rotazione di tutto il personale deve ispirarsi sono i seguenti:

- programmazione della misura;
- progressiva e graduale applicazione della stessa (sfasamento tra funzionari, dirigenti e direttori);

- asincronicità tra rotazione del personale con qualifica dirigenziale e quello non dirigenziale;
- salvaguardia del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa.

Gli *strumenti di carattere organizzativo* messi in atto al fine di poter garantire la massima efficienza ed efficacia della Misura sono i seguenti:

affiancamento: si affianca il funzionario in una determinata area dell'ufficio a più alto rischio corruttivo con un altro funzionario, affinché non gravi sul primo tutta l'attività assegnata a quell'ufficio;

segregazione delle funzioni: consiste in una scomposizione delle competenze e quindi in una articolazione delle medesime di modo che nessun funzionario possa avere il controllo esclusivo del processo e non si creino posizioni di privilegio idonee a generare dinamiche distorte;

sdoppiamento delle funzioni: le medesime funzioni vengono assegnate a più dipendenti.

Tali strumenti andrebbero poi calati nelle singole aree di competenza, ossia quella *giuridica*, quella *sociologica*, quella *economica*, quella *amministrativa* e quella *tecnica*. Un ulteriore criterio che viene in soccorso deriva dalle distinte funzioni assegnate istituzionalmente all'Autorità: ossia quella regolamentare, quella di vigilanza (*lato sensu* intesa, e quindi comprensiva dell'aspetto sanzionatorio) e quella amministrativa.

→ Riferimenti normativi

- Legge n. 190/12
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 15 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Autorità ha istituito un canale di comunicazione sempre accessibile, tramite mail dedicata partecipazione.cittadini@agcom.it, grazie al quale chiunque è in grado di inviare commenti, elementi di informazione e documentazione sulle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione incluse nel Piano, nonché di suggerirne di nuove. Dell'esistenza di questo canale comunicativo viene data periodica copertura in tutti i canali *social* di cui l'Autorità dispone.

Per l'anno 2020 Agcom intende aprire sempre di più le proprie porte ai cittadini e alle scuole. È per questa ragione che verrà valutata dagli uffici competenti la realizzabilità di una “*Giornata della trasparenza Agcom 2020*”, in cui accogliere i cittadini interessati tramite visite guidate e proporre loro percorsi di formazione mirati, affinché possano meglio conoscere l'attività svolta da questa Amministrazione.

→ Riferimenti normativi

- Legge n. 190/12
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Pubblicazione nel sito web dell'Autorità della mail dedicata partecipazione.cittadini@agcom.it
- Diffusione della mail sui canali social dell'Autorità
- Organizzazione di una “*Giornata della Trasparenza Agcom 2020*”

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Servizio Risorse umane e strumentali
- Segretariato Generale

→ Note

- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 16 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Ciò rileva, in particolare, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità del beneficiario con i dipendenti dell'Autorità.

L'Autorità ha proseguito l'attività di monitoraggio anche nel 2019, richiedendo alle strutture di indicare eventuali circostanze che potessero ricadere nell'ambito di applicazione della misura. Tale indagine ha dato esito negativo.

Per quanto concerne l'Ufficio affari generali e contratti, ai sensi dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, in combinato disposto con l'art. 6.3 delle Linee Guida ANAC n. 15, approvate con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, recanti “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”, il RUP e il DEC incaricati per ciascun affidamento rendono apposita dichiarazione al Responsabile del Servizio in merito all'assenza di conflitti di interessi attinenti alla relativa procedura di gara. L'Ufficio, inoltre, provvede ad inserire, negli atti di indizione delle procedure relative agli affidamenti, le attestazioni recanti l'assenza di motivi ostativi al conferimento degli incarichi di RUP e di DEC.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012

- Piano Nazionale Anticorruzione
- Azioni da intraprendere
- Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti
- Soggetti competenti all'adozione delle misure
- Servizio Risorse umane e strumentali
 - Responsabili delle singole unità organizzative
- Note
- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

MISURA 17 – SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI (*whistleblowing*)

Il dipendente che vuole segnalare condotte illecite di cui abbia avuto conoscenza in ragione del rapporto di lavoro può inviare una comunicazione anonima al RPCT. La segnalazione viene inviata conformemente alle Linee guida di cui l'Autorità si è dotata nel corso del 2019.

Per assicurare il completo anonimato in capo al segnalante è operativo un apposito applicativo idoneo a garantire la tutela del dipendente (riservatezza tramite strumenti crittografici) e conforme a quanto disposto dall'art. 54-*bis*, comma 5, della legge n. 179/2017.

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019–2021 del 13 novembre 2019, l'ANAC pubblicherà prossimamente delle Linee guida sui poteri del Responsabile con riferimento alle segnalazioni di *whistleblowing*, necessarie ad orientare l'attività di verifica delle segnalazioni.

- Riferimenti normativi
- Articolo 54-*bis* del d. lgs. n. 165/2001
 - Piano Nazionale Anticorruzione 2019–2021
 - Determinazione ANAC del 28 aprile 2015, n. 6
- Azioni da intraprendere
- indirizzo mail whistleblower.anticorruzione@agcom.it
- Soggetti competenti all'adozione delle misure
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - Responsabili delle singole unità organizzative
- Note
- Misura comune a tutte le strutture organizzative individuate dal presente Piano

SEZIONE III – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

III.1. Premessa

La presente sezione contiene il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che definisce le attività, le modalità e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Trasparenza e dal Regolamento Trasparenza dell'Autorità (Delibera n. 148/17/CONS), ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le disposizioni normative, gli atti e le misure organizzative approvati per dare esecuzione agli obblighi di trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione denominata "Autorità trasparente" del sito istituzionale (www.agcom.it).

III.2. Misure organizzative in materia di trasparenza

L'articolo 29 del Regolamento Trasparenza delinea il modello organizzativo deputato all'espletamento delle procedure di trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nella sezione Autorità trasparente: tale sistema è improntato al principio della responsabilizzazione delle singole unità organizzative.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge il coordinamento e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ma non sostituisce le strutture nell'elaborazione, trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, attività proprie di ciascuna unità organizzativa, nel rispetto delle competenze e delle funzioni individuate dal Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorità.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare entro i termini stabiliti dal Regolamento Trasparenza, il RPCT si avvale di una rete di "Referenti per la trasparenza", individuati dai Responsabili di ciascuna unità organizzativa.

Le "*Linee Guida per la pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione Autorità trasparente*", consultabili sulla rete *intranet* dell'Autorità, definiscono le procedure per l'aggiornamento e la pubblicazione delle informazioni nella sezione Autorità trasparente del sito.

Il sistema adoperato si fonda su una piattaforma di caricamento dei dati per la pubblicazione nella sezione Autorità trasparente del sito *web*: ciascuna unità organizzativa di primo livello accede alla piattaforma per inserire, nel formato richiesto dalle vigenti disposizioni, le informazioni da pubblicare, opportunamente omissate nel caso si riscontrino esigenze di riservatezza, segretezza e tutela dei dati personali, e corredate della apposita scheda per la pubblicazione che riporta, fra l'altro, la classificazione tipologica e tematica del documento inserito.

A conclusione della descritta fase di inserimento dei dati da parte delle singole strutture, l'ufficio responsabile della gestione del sito *web* provvede alla messa *on line* dei dati caricati.

La struttura in uso consente di visualizzare la cronologia delle richieste di pubblicazione e di verificare lo stato di aggiornamento delle pubblicazioni nel portale, realizzando ricerche e *reporting* utili anche per l'attività di monitoraggio del RPCT.

Altre figure di riferimento per l'applicazione delle norme in materia di trasparenza sono: il Responsabile per la protezione dei dati personali, nominato dall'Autorità con delibera n. 34/18/CONS, che vigila sull'applicazione della disciplina riguardante la protezione dei dati personali e collabora con il RPCT nell'assicurare l'osservanza degli obblighi in materia di *privacy* rispetto ai dati, informazioni e documentazione oggetto di pubblicazione, nonché il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA).

III.3. Dati e documenti oggetto di pubblicazione

Ai sensi del novellato articolo 10 del d. lgs. n. 33/2013, i flussi informativi per la pubblicazione dei dati sono rappresentati nell'“*Elenco degli obblighi di pubblicazione*” (Allegato 1), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano. Esso riporta, per ciascun obbligo di pubblicazione previsto dal Decreto Trasparenza e dallo stesso Piano triennale, la declaratoria delle singole unità organizzative di primo livello responsabili della trasmissione e della pubblicazione delle informazioni, nonché l'indicazione delle relative tempistiche di pubblicazione e di aggiornamento. Nello stesso elenco sono riportati anche i dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù del d. lgs. n. 97/2016.

L'Autorità provvede alla revisione della predetta tabella per assicurare la piena conformità alla disciplina della trasparenza ed ogniqualvolta intervengano processi di riorganizzazione della struttura.

Ai sensi delle vigenti disposizioni, sono oggetto di pubblicazione obbligatoria i seguenti dati:

Denominazione	Contenuto
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
Organizzazione	Organi di indirizzo politico– amministrativo

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione delle unità organizzative
	Organigramma dell'Autorità
Consulenti e collaboratori	Contatti telefonici e caselle di posta elettronica
	Titolari di incarichi di consulenza e di collaborazione
Personale	Organi ausiliari
	Incarichi amministrativi di vertice
	Dirigenti
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
	Contrattazione collettiva
	OIV
Bandi di concorso	Bandi di concorso
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance
	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi
Attività e procedimenti	Dati relativi ai premi
	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Bandi di gara e contratti	Provvedimenti organi dell'Autorità
	Banca dati relativa a bandi di gara e contratti
	Contratti
	Dati in formato aperto
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Bilanci	Bilancio preventivo
	Conto consuntivo

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Atti degli organismi indipendenti di valutazione
	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile
Pagamenti dell'amministrazione	Rilievi della Corte dei conti
	Dati sui pagamenti
	Indicatori di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione
	Accesso civico
	Catalogo di dati, metadati e banche dati
	Lista parco auto (art. 4 del DPCM 25.9.2014)

Tabella 2 – Dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

III.4. Ulteriori misure di trasparenza

Fermo restando il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, l'Autorità, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, pubblica i cd. dati ulteriori, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera f), della legge n. 190/2012 e dell'articolo 7-bis, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013.

La *ratio* è quella di garantire – al di là dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato – la disponibilità *online* del maggior numero possibile di dati, informazioni e documenti detenuti dall'amministrazione, rilevanti anche sotto il profilo della prevenzione della corruzione, assicurando, al contempo, continuità al processo interno di trasmissione dei dati per la pubblicazione nella sezione Autorità trasparente.

Nel periodo di vigenza del presente Piano, l'Autorità intende dare esecuzione agli *obblighi aggiuntivi* che si riportano di seguito:

- Pubblicazione nella sezione Autorità trasparente dei provvedimenti degli Organi collegiali e provvedimenti dirigenziali, diversi da quelli adottati in materia di bandi di gara e contratti, nel rispetto della normativa sul diritto di accesso. L'Autorità applica tale obbligo aggiuntivo escludendo talune tipologie di provvedimenti dirigenziali, riguardo ai quali non sussiste una effettiva utilità per

- i portatori di interesse che possono comunque esercitare il diritto di accesso civico generalizzato.
- Controlli sulle imprese: tale misura viene realizzata anche se si tratta di dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del decreto legislativo n. 97/2016.
 - Pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di procedimenti penali (Misura 10) e di conflitti di interessi (Misura 06) per i membri delle Commissioni di gara e concorsuali, acquisite contestualmente al *curriculum vitae* di ciascun componente quale ulteriore misura di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. I *curricula* e le predette dichiarazioni sono rilasciati dai componenti delle Commissioni al momento dell'insediamento e vengono pubblicati nella sezione Autorità trasparente.

Conformemente alle indicazioni fornite dal Legislatore nella Legge n. 190/2012 e nel Decreto Trasparenza, nonché dall'Autorità nazionale anticorruzione nelle proprie *Linee Guida*, l'Autorità si impegna a una maggiore estensione della trasparenza, applicando ai dati, informazioni e documenti oggetto di ulteriore pubblicazione gli strumenti di tutela previsti per le ipotesi di omessa pubblicazione e, *in primis*, l'istituto dell'accesso civico. In aggiunta agli obblighi di pubblicazione indicati nel presente paragrafo, si rappresenta, infine, che l'Autorità è impegnata nella realizzazione di una piattaforma *open data*, le cui finalità di trasparenza sono state definite in coerenza con il processo di mappatura degli oneri amministrativi (cd. MOA). Il miglioramento della trasparenza e delle modalità di raccolta e diffusione delle informazioni rappresentano, infatti, il presupposto imprescindibile per la riduzione degli oneri amministrativi gravanti sugli operatori e, quindi, un fattore di potenziamento dell'efficienza complessiva della regolazione.

III.5. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge un controllo continuo e sistematico sulla completezza e sull'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni pubblicati nella sezione Autorità trasparente del sito. Tale fase di accertamento, di cui all'articolo 43 del d. lgs. n. 33/2013, consiste nella verifica dell'inserimento dei dati aggiornati e pubblicati secondo la tempistica prevista e riportata nell' Allegato 1 del corrente Piano, nonché nel riscontro del funzionamento del modello organizzativo delineato dal Regolamento Trasparenza e delle procedure contenute nelle *Linee guida* per la pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione Autorità trasparente.

A tal fine, il RPCT mette in atto un'attività di monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati, così come specificato nell'Allegato 1, che di norma presuppone che la singola unità organizzativa fornisca tempestivamente al RPCT la comunicazione di aver trasmesso i dati per la pubblicazione. Annualmente, nell'ambito

della Relazione sulla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione, il Responsabile pubblica sul sito un prospetto riepilogativo che riporta le informazioni sullo stato di attuazione della disciplina sulla trasparenza in Autorità.

Secondo le citate *Linee guida*, ciascun Referente è tenuto ad effettuare la ricognizione periodica dei dati di competenza dell'unità organizzativa di appartenenza, presenti sul sito dell'Autorità, segnalando tempestivamente al RPCT eventuali aggiornamenti o modifiche apportati.

Con riferimento alle istanze in materia di accesso civico, i Responsabili di ciascuna unità organizzativa ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico secondo le disposizioni contenute nel Regolamento Trasparenza e nel Regolamento Accesso.

Lo scopo dell'istituto dell'accesso civico è quello di agevolare forme diffuse di controllo sull'effettivo perseguimento della *mission* istituzionale e sull'utilizzo delle risorse da parte delle pubbliche amministrazioni. In particolare, il monitoraggio relativo alle richieste presentate e la rilevazione quantitativa delle stesse costituiscono per l'Autorità utili elementi di riscontro in ordine alla qualità e completezza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e all'eventuale integrazione della messa a disposizione *online* dei cd. dati ulteriori.

III.6. Violazioni e sanzioni

Ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dallo stesso Regolamento e delle misure di trasparenza contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Autorità ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili delle singole unità organizzative.

L'Autorità, al riguardo, è impegnata ad implementare idonei meccanismi per tradurre concretamente l'attività svolta in materia di trasparenza sia quale elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e di corresponsione della loro retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale, sia come elemento di valutazione della *performance* sul piano organizzativo.

Per le ulteriori ipotesi di violazioni degli obblighi di trasparenza trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 47 del Decreto Trasparenza.

III.7. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'articolo 1, comma 8 della legge n. 6 novembre 2012, come modificato dall'articolo 41, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Come chiarito anche dall'ANAC (delibera n. 1310, del 28 dicembre 2016), l'individuazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, definiti da parte dell'organo di vertice, costituisce *“elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”*, tanto che, in assenza, *“è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5 del d.l. 90/2014”*.

Il Legislatore ha rafforzato, inoltre, la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi stabiliti dal Piano della *performance*.

Secondo le disposizioni contenute nel Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità, il Consiglio, su proposta del Presidente, definisce gli indirizzi della programmazione strategica e approva annualmente il piano della *performance*, predisposto dal Segretario generale.

Nel piano della *performance* 2019–2021, approvato con delibera n. 316/19/CONS, il Consiglio ha definito il quadro complessivo degli obiettivi della pianificazione strategica, confermando gli indirizzi già impartiti in precedenza e includendo l'“Efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa” fra le priorità dell'Autorità, riconducibili direttamente al mandato istituzionale, così come definito dal quadro normativo di riferimento.

Tale linea strategica si declina, in termini di attività amministrativa, nel potenziamento delle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza che rappresenta uno degli obiettivi specifici annuali dell'amministrazione. Questi ultimi costituiscono obiettivi chiari, misurabili e di interesse per gli *stakeholders* esterni e sono assegnati agli Uffici competenti per materia, al fine di garantire l'*accountability* dell'intero sistema di pianificazione.

Sulla scorta di quanto sopra, l'Autorità individua le seguenti iniziative da realizzare, nel periodo di vigenza del presente Piano, per la promozione di maggiori livelli di trasparenza quale obiettivo strategico che *“concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”* (articolo 1, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33):

- introduzione di una modalità permanente di consultazione degli *stakeholders*, in ordine all'implementazione o introduzione di misure di trasparenza, nonché

alla fruibilità dei dati pubblicati, attraverso l'istituzione di un apposito canale di comunicazione aperto al pubblico;

- miglioramento dell'accessibilità alla sezione Autorità trasparente del sito istituzionale e delle modalità di rappresentazione dei dati e delle informazioni;
- prosecuzione delle attività formative rivolte al personale dell'Autorità in materia di trasparenza, etica, integrità e anticorruzione;
- implementazione del flusso informativo e degli standard definiti a cura del RPCT al fine di razionalizzare e armonizzare l'esecuzione degli obblighi di pubblicazione dei dati.