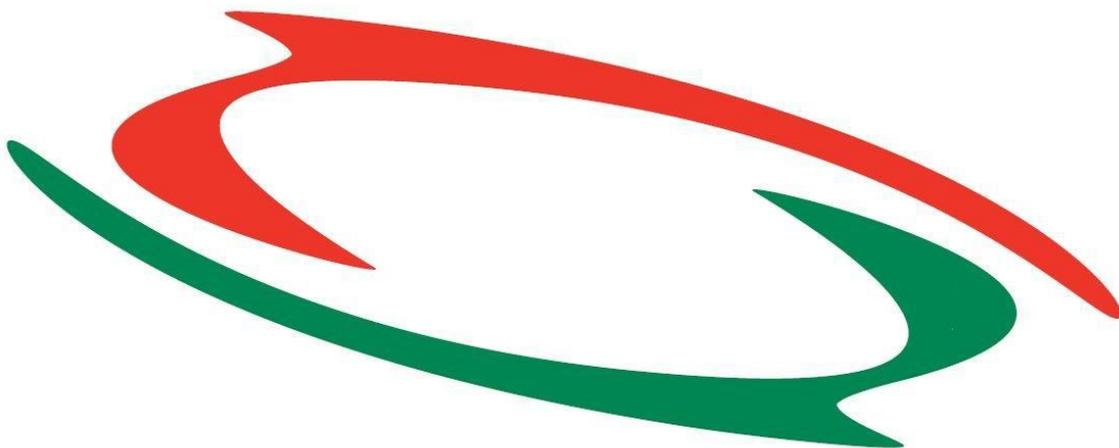


Allegato A alla delibera n. 32/19/CONS

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2019 – 2021**

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
I.1 Introduzione	3
I.2 L’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni	4
I.3 Quadro normativo	5
I.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	6
SEZIONE II.....	7
II.1 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	7
II.2 Le modifiche all’organizzazione dell’Autorità nel 2018	7
II.3 Organizzazione e funzioni dell’Autorità.....	9
II.4 Referenti della trasparenza e della corruzione	11
II.5 Dati sulle risorse umane impiegate	12
II.6 La mappatura dei rischi anticorruzione in Autorità: il <i>Risk Assessment</i>	12
II.7 Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	16
SEZIONE III - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	42
III.1 Premessa	42
III.2 Misure organizzative in materia di trasparenza.....	42
III.3 Dati e documenti oggetto di pubblicazione	44
III.4 Ulteriori misure di trasparenza	46
III.5 Monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione.....	48
III.6 Violazioni e sanzioni	49
III.7 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	50

SEZIONE I

I.1. Introduzione

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2019-2021 (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*” (c.d. 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, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), 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 sostituisce i precedenti Piani anticorruzione adottati dall’Autorità negli anni precedenti e disponibili nella sezione “Autorità Trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”, ed è efficace per l’anno 2019.

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.

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. Il PNA attualmente in vigore è stato adottato nel 2016 ed è stato aggiornato una prima volta nel 2017; un successivo aggiornamento è stato approvato dall’ANAC il 21 novembre 2018 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il successivo 21 dicembre 2018.

Obiettivo del PNA è garantire l'attuazione coordinata delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. 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. Le situazioni degne di nota, dunque, sono quelle circostanze nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale della singola fattispecie, vengano evidenziati malfunzionamenti 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.

I.2 L'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

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, le competenze dell'Autorità sono state estese al mercato dei servizi postali.

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 Capecci.

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, sulla corretta prestazione 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.

La gestione contabile ed amministrativa dell'Autorità – la quale, in base a quanto previsto dalle leggi istitutive (articolo 2, comma 27, legge 14 novembre 1995, n. 481 ed articolo 1, comma 9, legge n. 249/1997), gode di autonomia organizzativa, contabile e 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*”. Tale Regolamento ha subito, negli anni, diverse modifiche e costituisce il riferimento dell'azione amministrativo-contabile dell'Autorità. 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 l'assetto organizzativo dell'Autorità.

Le entrate dell'Autorità 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.3 Quadro normativo

A partire dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione annovera un pacchetto di decreti attuativi e norme integrative, quali:

- d. lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni*” (c.d. Decreto Trasparenza);
- d. lgs. 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, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165*”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1/2013, del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto “*Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”.

L'Autorità ha dato corso alle norme sopra richiamate adattandone la cogenza alla propria struttura organizzativa, tramite i seguenti Regolamenti:

- “Regolamento sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni dell’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.” (Allegato A alla delibera n. 148/17/CONS, del 30 marzo 2017);
- “Regolamento recante la disciplina dell’accesso ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” (Allegato A alla delibera n. 383/17/CONS, del 24 ottobre 2017);
- “Nuovo Codice etico e di comportamento dei dipendenti dell’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni” (Allegato A alla delibera n. 552/18/CONS, del 13 novembre 2018).

I.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi del combinato disposto dell’articolo 23 del Regolamento concernente l’organizzazione e il funzionamento dell’Autorità (come modificato dall’articolo 1 della delibera n. 125/17/CONS), e dell’allegato C della delibera n. 346/18/CONS, è stato conferito al Dott. 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 190/2012. Il nominativo e i recapiti del Responsabile sono stati 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; le principali sono contemplate nell’Allegato 2 al PNA 2018, recante “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)” e disponibile sul sito dell’Anac.

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 dell'Autorità, i Referenti della trasparenza e della corruzione, l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Anche i destinatari del Piano sono rimasti invariati. Essi sono: il Presidente e gli Organi Collegiali; il Capo di Gabinetto; il Segretario Generale; i Vice Segretari Generali; il Consigliere per l'innovazione tecnologica; i Responsabili delle Direzioni, dei Servizi e degli Uffici; i Dipendenti dell'Autorità; gli Esperti, i Consulenti e i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Autorità.

II.2. Le modifiche all'organizzazione dell'Autorità nel 2018

L'assetto organizzativo dell'Autorità 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 dell'Autorità è stata disposta con delibera n. 405/17/CONS, seguita dalla delibera n. 406/17/CONS che individua gli uffici di secondo livello e le relative sedi territoriali.

Nel 2018 il Consiglio ha introdotto ulteriori modifiche organizzative, contenute nella delibera n. 346/18/CONS, del 12 luglio 2018. Con l'atto richiamato sono stati nominati due Vice Segretari Generali e sono stati attribuiti (con conferma o modifica) gli incarichi di Consigliere per l'Innovazione tecnologica, Direttore, Vice Direttore e Dirigente.

Gli incarichi hanno durata biennale.

Queste modifiche non hanno innovato l'organigramma dell'Agcom, che resta immutato rispetto a quello dello scorso anno (Figura 1):

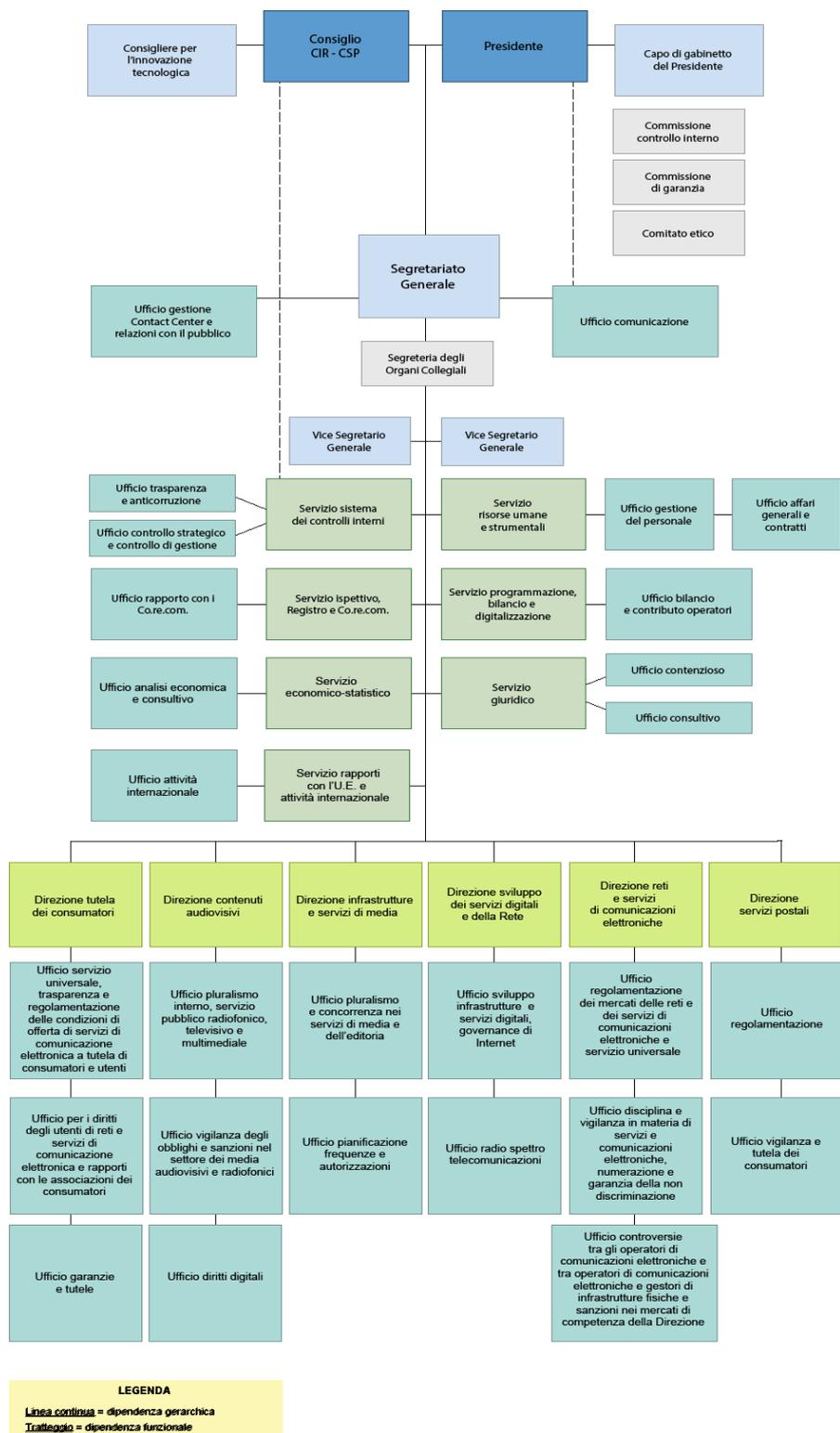


Figura 1 - Organigramma dell'Autorità

II.3. Organizzazione e funzioni dell'Autorità

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 dell'Autorità.

Ciascuna Commissione è organo collegiale costituito dal Presidente dell'Autorità 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.

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.

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, nelle persone del dott. Antonio Perrucci e dell'avv. 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 l'ing. 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, 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:

- a) Servizio Giuridico, articolato al suo interno in:
 - Ufficio contenzioso
 - Ufficio consultivo
- b) Servizio Economico-statistico, articolato al suo interno nell'Ufficio analisi economica e consultivo
- c) Servizio Ispettivo, registro e Co.re.com, articolato al suo interno nell'Ufficio rapporto con i Co.re.com
- d) Servizio Risorse umane e strumentali, articolato al suo interno in:
 - Ufficio gestione del personale

- Ufficio affari generali e contratti;
- e) Servizio Programmazione, bilancio e digitalizzazione, articolato al suo interno nell'Ufficio bilancio e contributo operatori
- f) Servizio Sistema dei controlli interni, articolato al suo interno in:
 - Ufficio trasparenza ed anticorruzione
 - Ufficio controllo strategico e controllo di gestione.
- g) Servizio Rapporti con l'Unione Europea e attività internazionale, articolato al suo interno nell'Ufficio attività internazionale

II.4. Referenti della trasparenza e 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 previste nel Piano. 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	Laura Bianco
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.5. Dati sulle risorse umane impiegate

Al 31 dicembre 2018 l'organico dell'Autorità è costituito da 335 dipendenti di ruolo (contratto a tempo indeterminato), di cui 33 appartenenti all'area dirigenziale, 179 con qualifica di funzionario, 99 con funzioni operative e 24 con mansioni esecutive.

Alla medesima data i dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato sono 13, di cui 10 con funzioni direttive (3 dirigenti e 7 funzionari), 2 con mansioni operative e 1 con mansioni esecutive.

Sono, inoltre, presenti 6 dipendenti in comando, distacco o fuori ruolo appartenenti ad altre amministrazioni.

Dal totale, che risulta pari a 354 persone, vanno sottratte 13 unità, che al 31 dicembre 2018 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.6. La mappatura dei rischi anticorruzione in Autorità: 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 di ogni amministrazione più esposte al rischio di fenomeni corruttivi. A tali fini, l'Aggiornamento 2015 al PNA individua la nozione di corruzione nella cd. *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Anche nel 2018 la mappatura dei rischi ha costituito la fondamentale attività propedeutica alla stesura del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2019-2021. L'attività di mappatura condotta nel corso del 2018 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, con riferimento a ciascun processo/attività, le singole strutture hanno effettuato la valutazione del rischio per ciascuna tipologia di evento di corruzione. 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 al rischio di corruzione.

La mappatura dei processi e dei relativi rischi è servita per verificare l'efficacia delle singole misure del nuovo Piano, adeguandone le previsioni ove necessario. Sotto un profilo metodologico, l'Autorità ha seguito le linee direttive contenute nel precedente Piano anticorruzione.

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 796 processi ed ha fatto emergere che, di questi, 679 presentano livelli di rischio.

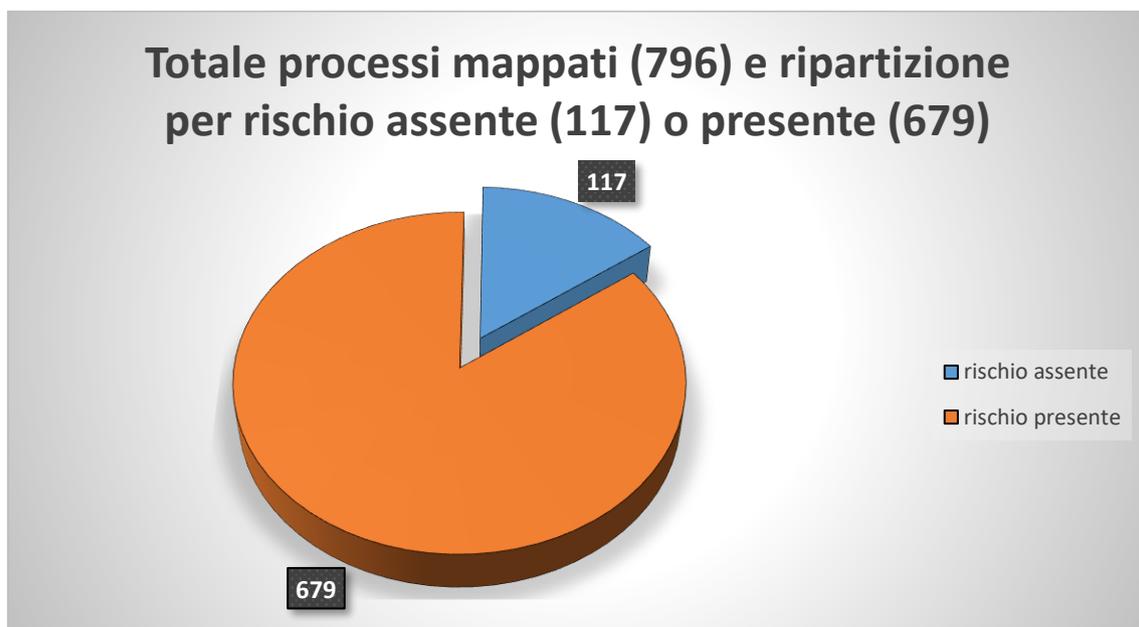


Grafico 1 - Totale processi mappati (796) e ripartizione per rischio assente (117) o presente (679)

Dei 679 processi che presentano un qualche grado di rischio, la ripartizione del rischio è:

- 1 a rischio "Critico";

- 59 a rischio “Rilevante”;
- 167 a rischio “Medio-basso”;
- 452 a rischio “Trascurabile”.

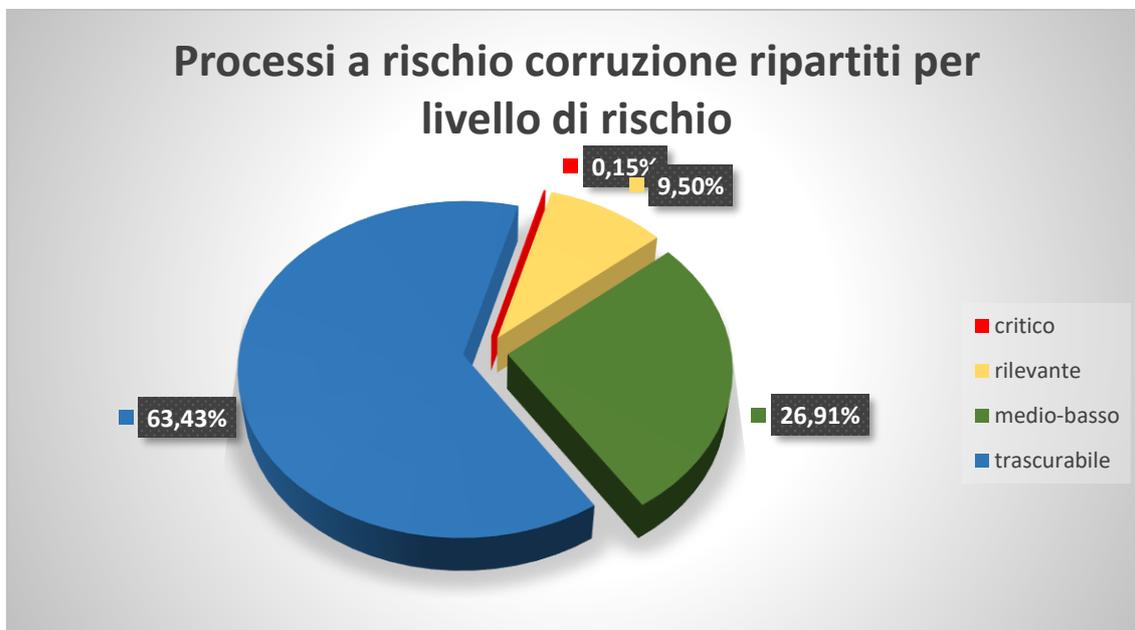


Grafico 2 - Processi a rischio corruzione ripartiti per livello di rischio

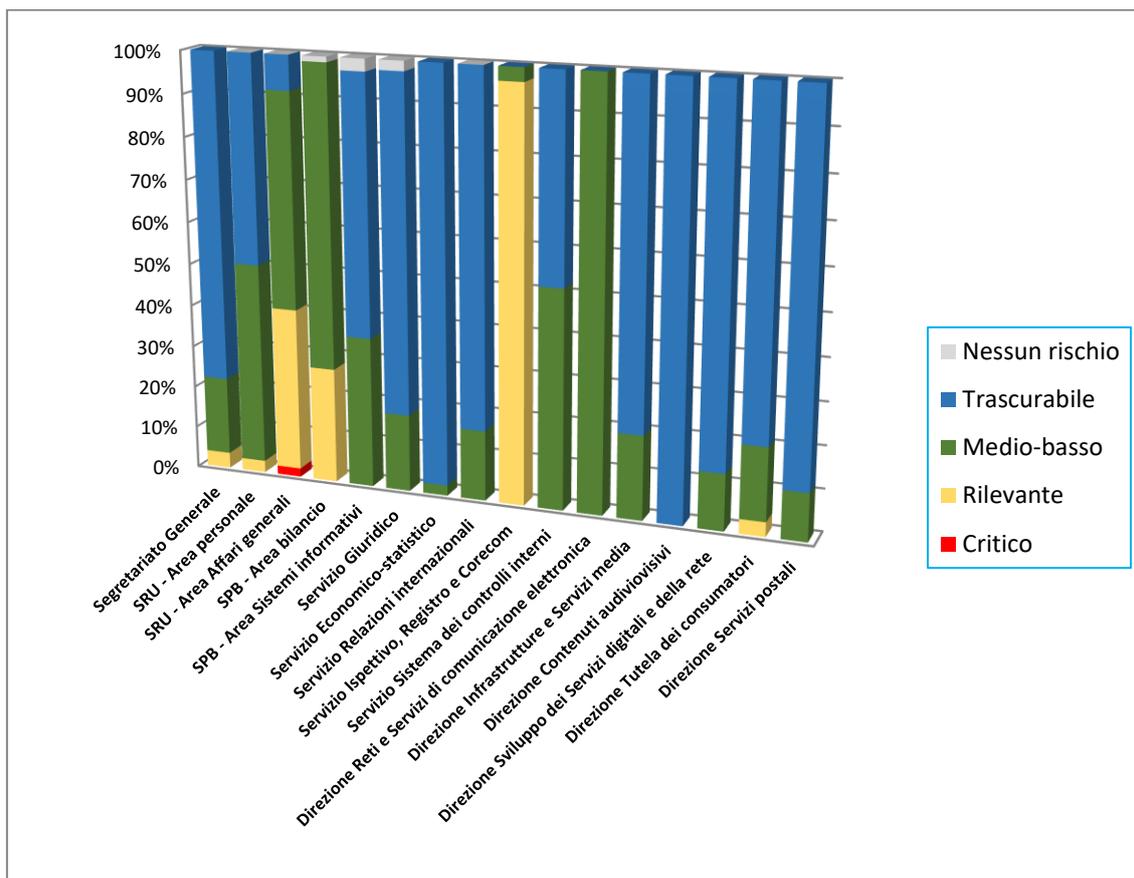


Grafico 3 - Livello di rischio nei processi delle singole Unità organizzative di primo livello

I processi con il rischio di grado “Critico” e “Rilevante”, con riferimento alle “Aree obbligatorie e generali”, 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;
- “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”: predisposizione dei documenti di bilancio d’esercizio - previsione, variazione e consuntivo -, gestione delle entrate, verifica sui versamenti del contributo da parte degli operatori;
- “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni” del Servizio Ispettivo, registro e Co.re.com.

II.7. 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 2019-2021 dell’Autorità contiene le seguenti misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

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, assegnazioni agli uffici

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

Secondo le disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 la trasparenza costituisce uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sulla scorta dei principi e criteri direttivi dettati dalla legge n. 190/2012, contiene a sua volta una disciplina organica degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e definisce la trasparenza quale “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Significative modifiche al Decreto Trasparenza sono state introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi*

dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Alla luce del mutato quadro normativo, le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione risultano incluse nell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza in continuità con le previsioni contenute nell'originario d. lgs. n. 33/2013, modificato dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

L'Autorità, quindi, ha dato piena attuazione alle disposizioni di cui al novellato Decreto Trasparenza approvando, da ultimo, il Regolamento sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (Regolamento Trasparenza) con delibera n. 148/17/CONS del 30 marzo 2017. Tale Regolamento, nel recepire i nuovi obblighi di pubblicazione stabiliti dal legislatore, fornisce indicazioni temporali e procedurali per la struttura e per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di garantire la corretta applicazione delle misure di trasparenza in esso contenute.

L'intervento del d. lgs. n. 97/2016 ha determinato un ampliamento dell'ambito oggettivo di applicazione dell'istituto dell'accesso civico. In particolare, accanto al preesistente diritto di accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, è stato introdotto anche il diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A fronte di tali novità normative, l'Autorità ha provveduto ad adottare, con delibera n. 383/17/CONS, del 5 ottobre 2017, un Regolamento volto a disciplinare organicamente le modalità ed i limiti per l'esercizio del diritto di accesso civico e del nuovo accesso civico “generalizzato”, contenendo altresì una revisione della disciplina in materia di accesso ai documenti nell'ambito del procedimento amministrativo.

Inoltre, l'Autorità ha adottato, con la delibera n. 552/18/CONS, del 13 novembre 2018, il nuovo Codice etico e di comportamento dei dipendenti dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni che contiene anche previsioni in materia di trasparenza. Tale testo, tenendo conto delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza, è stato allineato alle disposizioni del “Regolamento recante il codice di comportamento dei pubblici dipendenti” di cui al d.P.R. n. 62/20131.

In particolare, il nuovo Codice etico comprende espressamente, fra i principi generali che i dipendenti sono tenuti a osservare nell'esercizio dei loro compiti, anche quelli di pubblicità e trasparenza, ribadendo che la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre a implicare le responsabilità penali, civili, amministrative e contabili previste dalle leggi dello Stato, costituisce anche illecito disciplinare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi previsti e secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 8 del Codice etico, acquisisce la comunicazione obbligatoria che i dipendenti e collaboratori devono rendere per prevenire i conflitti di interesse.

L'articolo 10 impone al dipendente il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, assicurando, in particolare, la sua collaborazione per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Autorità al fine dell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Inoltre si introduce nei confronti dei dirigenti l'obbligo di comunicare le partecipazioni azionarie e le operazioni finanziarie in conflitto di interessi con la funzione pubblica che sono chiamati a svolgere, nonché di dichiarare se il coniuge, il convivente e i parenti entro il secondo grado esercitano attività professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio cui sono preposti gli stessi dirigenti ovvero se siano coinvolti nelle decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Sono, altresì, definiti funzioni e compiti del RPCT in materia di pubblicità e diffusione del Codice etico, introducendosi la competenza ad effettuare il monitoraggio annuale della sua attuazione e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Si prevede, infine, l'obbligo di predisporre percorsi formativi in materia di trasparenza e integrità, in coerenza con il Piano triennale.

Allo stesso tempo, l'Autorità ha provveduto a dare piena attuazione ai nuovi obblighi di trasparenza predisponendo anche opportune modifiche organizzative.

Nell'ambito di una riorganizzazione delle articolazioni della struttura, con delibera n. 406/17/CONS, è stato istituito l'Ufficio trasparenza ed anticorruzione e il Dirigente di questo Ufficio, in attuazione delle disposizioni che unificano in capo ad un solo soggetto sia il ruolo di responsabile di prevenzione della corruzione sia quello di responsabile della trasparenza, svolge entrambe le funzioni. In tal modo, le attività in materia di anticorruzione e trasparenza sono accentrate in capo ad un'unica struttura stabilmente inserita nell'organigramma dell'Autorità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non si configura più come uno strumento di programmazione autonomo, bensì come uno dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione. Il novellato Decreto, cioè, se, da un lato, continua a considerare la promozione di maggiori livelli di trasparenza come obiettivo strategico di ogni amministrazione, dall'altro pone la trasparenza come connotato ineliminabile dell'ordinario modo di gestire ed amministrare e, quindi, come strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi. L'Autorità ottempera alle vigenti disposizioni anche con l'adozione del presente Piano triennale 2019 – 2021, avendo inserito i contenuti del documento programmatico in materia di trasparenza in un'apposita sezione di questo Piano.

L'attività del Responsabile si concretizza 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. Il sito istituzionale dell'Autorità contiene, in particolare, una serie di dati e informazioni, in aggiunta a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza, previsti dal presente Piano quali ulteriori misure di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

→ 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

→ 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

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ 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 delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, come indicato dal Piano nazionale anticorruzione. A tal fine, il Codice etico costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.

Il 13 ottobre 2018, con delibera n. 552/18/CONS, è stato approvato il nuovo Codice etico e di comportamento dell'Autorità.

Il precedente risaliva all'11 novembre 2010, approvato con delibera n. 577/10/CONS, e andava a sostituire quello originariamente approvato il 16 giugno 1998 (delibera n. 18/98).

A tal riguardo, giova segnalare che il Piano triennale 2018-2020, così come anche il precedente, ha indicato tra le misure di prevenzione della corruzione proprio la revisione della delibera n. 577/10/CONS, in considerazione del mutato quadro normativo. In particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012, ha delegato il Governo a definire un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, "*al fine di 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 attuazione di tale previsione, è stato adottato il d.P.R. n. 62/2013, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che prevede misure innovative in funzione di prevenzione della corruzione. Il predetto articolo 54 prevede ulteriormente, al comma 5, che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tale codice di comportamento – anche ai sensi dell'art. 54 della L. n. 190/2012 – 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. Il predetto richiamo normativo prevede che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compreso quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, siano fonte di responsabilità disciplinare. La violazione di tali doveri, rileva anche sul piano della responsabilità civile, amministrativa

e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Alla luce delle suindicate previsioni normative, l’Autorità ha adottato il nuovo Codice etico e di comportamento. A tal proposito, si ritiene che con l’adozione del nuovo Codice vada rivalutato anche l’impianto delle azioni disciplinari alla luce della normativa anticorruzione e di tutela della trasparenza, tenuto conto delle scarse disposizioni concluse nei soli articoli 19 e 20 del vigente Regolamento concernente il trattamento giuridico e economico del personale dell’Autorità, attraverso un apposito regolamento sanzioni.

Al riguardo, è bene evidenziare che nel corso del tempo si sono succedute diverse proposte per l’attuazione di un regolamento sanzioni che hanno posto in rilievo talune questioni di rilevanza metodologica, in particolare relative a chi debba comminare le sanzioni, per quelle di maggiore gravità, così da garantire la separazione delle funzioni di indirizzo e controllo dalle funzioni gestionali, alla luce della necessità di ricondurre la gestione su binari di piena trasparenza e regolarità attuando la separazione delle funzioni di indirizzo e di gestione, così da ottenere una piena separazione delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo dall’attività gestionale.

Per ciò che concerne poi l’articolo 13 del vigente Codice etico, si fa notare che l’Autorità nomina un Comitato etico composto da tre persone, di notorio prestigio, indipendenza e autorevolezza morale, che esercitino o abbiano esercitato le funzioni di magistrato delle giurisdizioni superiori o di professore universitario di materie giuridiche, che vigila sulla corretta applicazione del Codice e propone la soluzione di casi concreti.

L’attuale Comitato etico dell’Autorità è composto da Riccardo Chieppa (con funzioni di Presidente), Angelo Gargani e Mario Egidio Schinaia.

Si ricorda che le disposizioni di cui al d.P.R. n. 62/2013 (approvate ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001) - pur trovando applicazione nei confronti delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 (ossia quelle con rapporto di lavoro “contrattualizzato”) - in base a quanto espressamente previsto dall’art. 2, comma 2, dello stesso d.P.R. n. 62/2013, costituiscono in quanto compatibili principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all’articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001.

→ Riferimenti normativi

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

→ Azioni da intraprendere

- Monitoraggio sull’applicazione del nuovo Codice etico e di comportamento dell’Autorità

→ Soggetti competenti all’adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Responsabile Servizio Giuridico
- Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali

- Comitato etico

→ Termine

- 2019

→ Note

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

MISURA 03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi, come peraltro evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace. Le iniziative già a regime presso l'Agcom sono il Registro degli Operatori di Comunicazione (ROC), il Catasto Nazionale delle Frequenze, il CANORAD (sul quale vengono acquisite e storicizzate le comunicazioni ex art. 4 d.m. 23 ottobre 2000 relative al pagamento del canone annuo di concessione per l'esercizio dell'attività di radiodiffusione sonora in FM), il sistema ConciliaWeb.

Oltre a ciò, nel corso del 2018 l'Autorità ha proseguito l'attività di informatizzazione dei processi che, nel 2019, vedrà l'avvio delle seguenti attività:

- nuovo sistema di gestione documentale integrato dell'Autorità, che si aggiunge alle funzioni di protocollazione dei documenti in ingresso e in uscita, mirato a realizzare la completa ed effettiva informatizzazione dei procedimenti amministrativi. Il nuovo sistema offrirà tutte le funzionalità per la gestione documentale, consentendo la formazione, l'archiviazione e la conservazione in formato digitale degli atti amministrativi, con il conseguente definitivo abbandono del supporto cartaceo e la dematerializzazione dei fascicoli. Sin da subito, sarà previsto un sistema con la firma digitale (firma digitale remota di Aruba e firma digitale con *key USB*);
- *workflow* di processo (da febbraio a dicembre 2019), all'esito dell'attività di analisi e disegno dei flussi di lavoro e documentali che caratterizzano i procedimenti svolti dall'Autorità;
- *database* unico dei fascicoli amministrativi con l'adozione di un sistema centralizzato per la codificazione e l'identificazione univoca dei procedimenti, utile anche ad una più immediata comunicazione all'esterno della mole dell'operato di Agcom e della tipologia di attività svolte;
- "scrivania del dipendente", punto di accesso al sistema documentale che integra la modalità *Single Sign On*, comprensiva sin da subito di una serie di funzionalità accessibili mediante i box "Documenti Recenti", "Fascicoli Aperti", "Libro Firma", "Notifiche Documentali", "ToDoList e Scadenario", e con la funzionalità di attivazione di ticket di assistenza sul sistema di *trouble ticketing*.

→ Riferimenti normativi

- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Sistema di gestione documentale integrata dell'Autorità

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Segretario generale
- Responsabile Servizio Programmazione, bilancio e digitalizzazione
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Termine

- 2019

→ 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 rappresenta una misura trasversale efficace di prevenzione della corruzione, consentendo 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, ove tecnicamente possibile. Questa modalità permette una diminuzione dei tempi di evasione delle istanze, una riduzione degli oneri burocratici pertinenti ed evita agli utenti il pagamento dei diritti di riproduzione e trasmissione della documentazione ai sensi della delibera n. 585/15/CONS;
- 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.

Nel corso del 2019, tuttavia, verranno inizializzati i primi *workflow* di processo (cfr. Misura 03), tra i quali è previsto un apposito *workflow* relativo al procedimento di accesso agli atti, che include anche la gestione delle eventuali istanze di riesame. Ciò consentirà una gestione più accurata e tempestiva delle istanze di accesso agli atti.

→ Riferimenti normativi

- D. lgs. n. 33/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione
- Regolamento Trasparenza 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

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ 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 sul portale *web* dell'Autorità ma sono analizzati dagli uffici competenti per l'eliminazione di eventuali anomalie tramite un uso più efficiente delle risorse, sia umane che strumentali.

Alla luce dei riscontri emersi nel corso del 2018, l'Autorità ha modificato la scansione temporale di rilevazione dei tempi dei procedimenti; nel corso del 2019, infatti, il periodo di rilevazione non verrà più individuato in quattro mesi, bensì in sei, in ragione della durata di alcuni dei procedimenti oggetto del monitoraggio, pari a 180 giorni. Inoltre, l'implementazione della Misura 03 "Informatizzazione dei processi" 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, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Monitoraggio rispetto dei termini procedurali

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabili delle singole unità organizzative
- Referenti delle singole unità organizzative

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ Note

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

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

Il Codice etico e di comportamento dell'Autorità approvato il 13 ottobre 2018, con delibera n. 552/18/CONS, contiene all'art. 8 (Prevenzione dei conflitti di interesse) un'apposita disposizione in forza della quale "*Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e da regolamenti dell'Autorità, i dipendenti e i collaboratori, prima dell'accettazione della nomina, dell'assunzione in servizio o dell'inizio delle funzioni, sono tenuti a presentare al responsabile dell'ufficio, al Servizio Risorse umane e strumentali e, per conoscenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e*

della Trasparenza una dichiarazione scritta contenente l'indicazione di qualsiasi attività di lavoro, di consulenza e di collaborazione, svolta nel triennio precedente, a favore di imprese, enti o organismi, e relative imprese controllate, soggetti a poteri dell'Autorità, precisando:

- a) *se essi stessi, o i propri parenti o affini entro il secondo grado, o il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti di natura finanziaria con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
 - b) *lo specifico settore di attività svolto e il livello delle funzioni.*
2. *Il Componente, il Segretario generale e il dipendente informano per iscritto senza ritardo, rispettivamente, il Consiglio nel caso del Componente e del Segretario generale, e il responsabile dell'ufficio di appartenenza e, per conoscenza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel caso del dipendente, degli interessi economici, finanziari o di altro genere, che loro, il coniuge, parenti entro il secondo grado o soggetti conviventi, abbiano, per quanto di loro conoscenza, anche attraverso eventuali rapporti di collaborazione in atto, con imprese operanti nei settori di competenza dell'Autorità. Su motivata richiesta del Segretario generale, il dipendente fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.*
3. *Nell'ipotesi in cui il dipendente riceva proposte o abbia contatti con soggetti operanti nel settore di competenza dell'Autorità che siano potenzialmente destinatari di interventi della stessa, in vista di un nuovo rapporto di lavoro o di forme di collaborazione o consulenza ovvero di attività professionale, ne informa tempestivamente il responsabile dell'ufficio, fermo quanto previsto, per i dirigenti e i Componenti, dall'articolo 2, comma 9, della legge 14 novembre 1995, n. 481".*

Nel corso dell'anno 2017 l'Autorità ha iniziato la verifica di potenziali situazioni di conflitto di interesse in cui versano i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro al proprio interno. Tale verifica, protrattasi per l'anno 2018 ha previsto che, per quanto concerne le attività poste in essere in attuazione delle prescrizioni e dei presidi sanzionatori di cui all'articolo 2, comma 31, della legge 14 novembre 1995 n. 481, nonché del Codice etico, i responsabili di ciascuna struttura segnalassero, in attuazione dell'articolo 8 del Codice etico, eventuali casi di conflitto d'interesse, in via riservata, al Segretario generale, secondo le direttive da quest'ultimo impartite.

→ 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 (Delibera n. 552/18/CONS, Allegato A)

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

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ 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

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della Legge prevede, per le attività nell'ambito delle quali sia più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio, non ultima la circostanza che il soggetto firmatario del provvedimento finale sia distinto dal responsabile del procedimento.

Tale forma di controllo è già attuata dall'Autorità per la quasi totalità dei propri provvedimenti, prevedendo un meccanismo di separazione tra fase istruttoria e fase deliberativa, anche quando quest'ultima sia delegata dall'organo collegiale al Responsabile della singola unità organizzativa ed esplicitata attraverso l'adozione di determine direttoriali.

Nel corso dell'anno 2019 l'Autorità provvederà alla verifica dell'efficacia delle misure di separazione tra fase istruttoria e fase deliberativa attualmente in essere, implementando ulteriori forme di separazione tra le due fasi, con particolare riferimento alle attività strumentali.

→ Riferimenti normativi

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

→ Azioni da intraprendere

- Meccanismo di separazione tra fase istruttoria e fase decisoria per l'adozione di atti idonei a produrre effetti (giuridici ed economici) nei confronti di soggetti esterni all'Autorità

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Termine

- 2019

→ 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

Conformemente a quanto previsto nel Piano, l’Autorità prosegue nella propria attività di contrasto alle situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, a quelle situazioni contrastanti con il principio costituzionale di imparzialità. Il controllo sulle cause di incompatibilità deve essere effettuato 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, dovendo tali verifiche essere sottoposte a controllo periodico ed aggiornamento annuale, nonché pubblicate nella sezione “Autorità Trasparente” del sito, unitamente ai rispettivi *curricula vitae*.

I relativi incumbenti, così come in caso di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, di cui alla MISURA06, gravano sul Servizio Risorse umane e strumentali, deputato a svolgere le indicate verifiche in considerazione del momento fondativo e genetico del rapporto di lavoro.

Anche l’ANAC statuisce che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono funzionali al ruolo principale che il legislatore gli assegna, che è quello di proporre e predisporre adeguati strumenti interni all’amministrazione per contrastare l’insorgenza di fenomeni corruttivi, attraverso il PTPC. In tale quadro è stato escluso “*che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile*”. E ancora, sui compiti e i poteri del RPCT, si richiamano le seguenti disposizioni di legge. L’art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione e segnali all’organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, della medesima legge). L’art. 1 co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda “*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*”, con particolare riguardo alle attività ivi individuate. L’art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l’efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. L’art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC. L’art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “*un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*”. L’art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell’accesso civico: “*Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso*

o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. L’art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013. L’art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio.

Tanto premesso, risulta evidente che le funzioni di amministrazione attiva riguardanti il controllo sulle cause di incompatibilità, sia all’atto di conferimento dell’incarico, sia annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto, così come in occasione della presa di servizio devono far capo al Servizio Risorse umane e strumentali, essendo demandato al RPCT esclusivamente l’avvio del procedimento di accertamento e di verifica a fini sanzionatori. In tal senso, giova – da ultimo – richiamare quanto stabilito dall’ANAC nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 là dove sui poteri istruttori degli stessi RPCT prevede che *“in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva (sottolineatura aggiunta) [...] il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione”*.

→ 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 all’atto di conferimento dell’incarico circa l’insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013.
- Obbligo di dichiarazione annuale nel corso dell’incarico circa l’insussistenza di cause di incompatibilità.

→ Soggetti competenti all’adozione delle misure

- Consiglio
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali
- Tutti i titolari di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ Note

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

MISURA 09 - SVOLGIMENTO DI INCARICHI D’UFFICIO/ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Nel corso del 2019, l’Autorità ritiene opportuno proseguire l’attività di vigilanza sul rispetto della disciplina degli incarichi esterni dei dipendenti.

I soli incarichi assumibili dai dipendenti dell’Autorità in costanza del rapporto di impiego sono quelli di docenza ed esigono il previo nulla osta del Responsabile dell’unità organizzativa di appartenenza e conferma del Responsabile del Servizio Risorse umane e strumentali. Essi, inoltre, devono vertere su materie di specifica competenza dell’Autorità, 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).

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni sopra richiamate, l’Autorità ha verificato, nel corso del 2018 e come prescritto dal proprio Piano anticorruzione, l’insussistenza di eventuali cumuli di incarichi vietati dalla norma. 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

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabili delle singole unità organizzative
- Responsabile Servizio Giuridico

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ Note

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

MISURA 10 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Al fine di garantire la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intendono conferire degli incarichi, si prevede con il presente Piano un obbligo di certificazione circa l’assenza di eventuali procedimenti penali per:

- 1) Membri di Commissione di gara e di concorso;
- 2) I Responsabili delle singole unità organizzative e dei titolari di incarichi dirigenziali, anche di vertice.

Per i membri delle Commissioni di gara provvede ad acquisire la documentazione comprovante l’assenza dei precedenti penali il Responsabile del Servizio Risorse umane e strumentali.

Per i componenti delle Commissioni di concorso il Responsabile del Servizio Risorse umane e strumentali provvede ad acquisire dai nominandi membri l'autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali, dando conto dell'avvenuta verifica della veridicità delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i Responsabili delle singole unità organizzative e i titolari di incarichi dirigenziali, anche di vertice, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procede alla raccolta delle dichiarazioni circa l'assenza di precedenti penali, con particolare riguardo ai reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale. Tutte le suindicate dichiarazioni sono sottoposte a pubblicazione nella sezione "Autorità Trasparente".

→ Riferimenti normativi

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

→ Azioni da intraprendere

- Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri di commissioni di gara e di concorso, per i responsabili delle singole unità organizzative e dei titolari di incarichi dirigenziali, anche di vertice.

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabile Affari generali, contratti e sistemi informativi
- Tutti i titolari di incarichi dirigenziali, anche di vertice

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ Note

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

MISURA 11 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 22, comma 3, lettera a), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, integrando l'articolo 2, comma 9, della legge 14 novembre 1995, n. 481, stabilisce che *"Per almeno due anni dalla cessazione dell'incarico i componenti e i dirigenti delle Autorità non possono intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione, di consulenza o di impiego con le imprese operanti nel settore di competenza; la violazione di tale divieto è punita, salvo che il fatto costituisca reato, con una sanzione pecuniaria pari, nel minimo, alla maggiore somma tra 50 milioni di lire e l'importo del corrispettivo percepito e, nel massimo, alla maggiore somma tra 500 milioni di lire e l'importo del corrispettivo percepito. All'imprenditore che abbia violato tale divieto si applica la sanzione amministrativa pecuniaria pari allo 0,5 per cento del fatturato e, comunque, non inferiore a 300 milioni di lire e non superiore a 200 miliardi di lire, e, nei casi più gravi o quando il comportamento illecito sia stato reiterato, la revoca dell'atto concessivo o autorizzativo. I valori di tali sanzioni sono rivalutati secondo il tasso di variazione annuo dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevato dall'ISTAT. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai dirigenti che negli*

ultimi quattro anni di servizi o sono stati responsabili esclusivamente di uffici di supporto”.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale dei membri del Consiglio e dei dirigenti dell’Autorità per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

Il Responsabile unico provvede a pubblicare, nella sezione “*Autorità Trasparente*” le relative risultanze (Relazione su stato di attuazione del Piano).

→ Riferimenti normativi

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

→ Azioni da intraprendere

- Aggiornamento del Codice etico
- Verifica rispetto divieto

→ Soggetti competenti all’adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Termine

- 2019

→ Note

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

MISURA 12 - PATTI DI INTEGRITÀ

L’articolo 1, comma 17, della Legge 190 del 2012 stabilisce che “*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”.

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 e sanzioni qualora uno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

L’Autorità, già nel corso del 2016, si è avvalsa di tale misura per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione, allegando il documento contenente il Patto di integrità ad ogni procedura, indipendentemente dal valore di gara.

Gli strumenti di carattere pattizio, quali appunto i protocolli di legalità o patti d’integrità, nascono dalla necessità di ampliare e rafforzare l’operatività delle misure normativamente indicate nel settore degli appalti pubblici per la prevenzione e il contrasto alle forme di illegalità. Tali patti, infatti, contengono un complesso di regole che valorizzano comportamenti eticamente adeguati, che tutti i concorrenti sono tenuti ad osservare sia nell’espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, sia nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto. La loro sottoscrizione per accettazione da parte

delle imprese, pertanto, viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara d'appalto.

Sulla scorta di tali considerazioni generali, l'Ufficio affari generali e contratti, già dal 2016, ha provveduto a predisporre un documento standardizzato, recante il "Patto d'Integrità" dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni. 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, in particolare, dell'inserimento nel Capitolato speciale d'oneri, 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

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabile Affari generali, contratti e sistemi informativi

→ Termine

- 2019

→ Note

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

MISURA 13 - FORMAZIONE

Tra gli adempimenti previsti dalla legge n. 190/2012 vi è la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti, primi tra i quali coloro chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. Si ritiene che nel corso del 2019, l’Autorità debba ulteriormente rafforzare l’attività di formazione nelle predette aree, che dovrebbero altresì essere sottoposte ad una costante attività di rotazione del personale. A tal riguardo, si evidenzia come la formazione costituisca un valido strumento per la riqualificazione professionale e la valorizzazione delle competenze, fondato su meccanismi oggettivi e trasparenti. Per questi motivi essa dovrebbe far parte di quegli strumenti di sviluppo e crescita di cui deve essere dotato ogni dipendente e non assumere carattere emergenziale o, addirittura, talvolta, finalità repressive.

A ciò si aggiunga che la trasformazione del paradigma organizzativo dell’Autorità, a cui stiamo assistendo, segna il passaggio a un modello di tipo manageriale, in cui la competenza, la responsabilità e l’orientamento al risultato rappresentano aspetti essenziali.

Per accompagnare e rendere ancora più efficace tale cambiamento, la formazione del personale gioca un ruolo essenziale. A tal fine, la logica che deve sostenere tale passaggio non deve essere tanto quella di formare il dipendente alla correttezza della procedura, in un’ottica di semplice adempimento amministrativo, ma di sperimentare una formazione orientata a produrre cambiamento, a partire dall’*empowerment* del personale pubblico, quale reale processo di potenziamento delle capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti. Tale formazione è indispensabile e deve soddisfare un duplice obiettivo: ridurre drasticamente le resistenze interne al cambiamento e favorire l’affermazione di pratiche di natura manageriale. In tale direzione, la formazione deve contribuire a far capire dove e come indirizzare un consapevole intervento delle politiche pubbliche e, conseguentemente a perfezionarne la capacità di risposta, migliorando il benessere e la qualità della vita dei soggetti cui tale azione si riferisce.

Ai fini di quanto sopra, le strutture all’uopo 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 *itinere* 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)**.

Nell’ottica della gestione manageriale della formazione, quindi, deve essere attivato un sistema di controllo – laddove per controllo si intende l’accezione anglosassone del termine, ovvero di gestione più che di verifica – per l’erogazione, la valutazione e la (ri)programmazione della formazione. Il principio fondante è “monitorare per decidere”: questa attività è necessaria sia in relazione alle attività in corso di svolgimento, eventualmente per correggerle, sia in relazione alle attività già svolte per appurarne l’efficacia e la coerenza con gli obiettivi iniziali. 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:

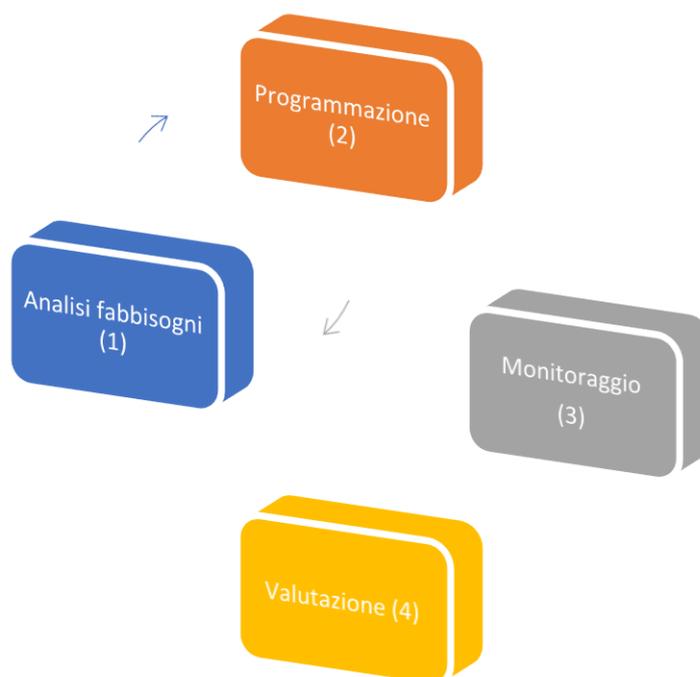


Figura 2 - Diagramma della formazione

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.

Pertanto, lo sviluppo e l'implementazione del ciclo sopra descritto è anche temporalmente in connessione con la programmazione strategica e operativa dell'Autorità, garantendo coerenza sistemica alle attività dell'organizzazione per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali.

In altre parole, allineare la formazione alla pianificazione strategica, cioè strutturare la gestione della formazione a medio e lungo termine facendo sì che alla programmazione strategica ed operativa corrisponda un coerente Piano della formazione, aggiornato costantemente, significa garantire massima efficacia a tutti gli interventi formativi, valorizzando le relative opportunità di crescita ma anche di gratificazione e riconoscimento per il personale.

Sotto un profilo operativo, è d'uopo evidenziare che il RPCT detiene un potere di verifica sulla corretta attuazione dei programmi di formazione da parte dell'Amministrazione, ove

la stessa sia funzionale alla prevenzione di fenomeni corruttivi. La competenza, relativa all'organizzazione delle attività di formazione del personale resta in capo al Servizio risorse umane e strumentali.

→ 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

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali

→ Termine

- 2019

→ Note

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

MISURA 14 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co.10, lett. b). Pur presentando essa significative criticità sotto il profilo attuativo, cionondimeno l'ANAC invita tutte le amministrazioni a tenerne conto in via complementare con altre misure.

Per quanto riguarda il Piano triennale AGCOM, esso prevede, in linea generale, una rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, limitandosi a stabilire delle macro coordinate che tengano conto, da un lato, delle specificità professionali dei destinatari in riferimento alle funzioni da svolgere, dall'altro, della salvaguardia del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione del personale costituisce, innanzitutto, un principio cardine di corretta amministrazione oltre ad essere un corollario del principio costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione. Tale principio si configura, inoltre, come valido strumento per la formazione, la riqualificazione professionale e la valorizzazione delle competenze del personale, fondato su meccanismi oggettivi e trasparenti. Per questi motivi esso dovrebbe far parte, unitamente ad altri, di quegli strumenti di sviluppo e crescita di cui è dotato ogni dipendente e non assumere carattere emergenziale o, addirittura, talvolta, finalità repressive.

Quanto alla rotazione ordinaria, la disciplina è prevista dalla legge 6 novembre 2012 n. 190/2012, e in particolare dall'art. 1, comma 5, lett. b, ai sensi del quale *“le p.a. devono definire e trasmettere all'ANAC “procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la SNA, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente*

esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”.

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, l’ANAC, nello svolgimento dell’attività di vigilanza sta riscontrando che, pur se prevista nei Piani triennali delle singole amministrazioni esaminate, essa non viene concretamente attuata.

Con riferimento ai criteri da seguire nella redazione del Piano di rotazione generale, tenuto conto delle specificità dell’AGCOM, occorre premettere quanto riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione dell’ANAC, varato nel 2016, che recepisce e sviluppa le posizioni espresse dall’Autorità Anticorruzione sull’istituto della rotazione all’interno del PNA 2013 e dell’aggiornamento 2015.

In particolare, l’ANAC sottolinea come:

- nell’ambito soggettivo di applicazione della rotazione ordinaria rientrano tutti i pubblici dipendenti;

- per il personale della carriera direttiva è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e che sia prevista nell’ambito di un atto generale approvato dall’organo di indirizzo politico, contenente, da un lato, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi, a cui il PTPCT dell’amministrazione deve fare riferimento, al fine di evitare che la rotazione sia impiegata in modo non trasparente e tale da limitare l’indipendenza della dirigenza; dall’altro, i criteri temporali e funzionali cui ispirare la rotazione del resto del personale (qualifiche di funzionari e operativi);

- sempre con riguardo al personale dirigenziale, negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell’incarico fosse fissata al limite minimo legale. Alla scadenza, la responsabilità dell’ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In tal senso, l’istituto della rotazione del personale dirigenziale, soprattutto nelle aree a rischio, dovrebbe essere una prassi fisiologica e non dovrebbe mai assumere carattere punitivo o sanzionatorio;

- la rotazione del personale dirigenziale, inoltre, deve contemperare il principio del buon andamento dell’attività amministrativa, in base al quale gli incarichi dirigenziali devono essere affidati ai soggetti più adeguati sotto il profilo professionale, attitudinale ed esperienziale, con le esigenze della prevenzione della corruzione nelle aree a maggior rischio corruttivo, spesso corrispondenti a quelle tecnicamente più complesse (appalti, reclutamento del personale, concessioni e autorizzazioni).

Inoltre, considerando che la rotazione costituisce una misura con effetti che investono tutto il plesso organizzativo dell’Amministrazione, essa dovrebbe essere applicata progressivamente, anche ai dirigenti non operanti nelle aree a rischio. Ciò, tra l’altro, sarebbe funzionale anche ad evitare che nelle aree a rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti.

Tenuto conto dell’impatto che la rotazione può avere sull’intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità per mitigare l’eventuale rallentamento dell’attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione (solitamente, personale, bilancio, e contratti), per poi passare agli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Infine, poiché la formazione costituisce anch’essa una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali

necessarie per svolgere le funzioni loro assegnate nel miglior modo possibile, occorre attribuire alla rotazione una funzione formativa eccezionale che consente al personale destinatario di svolgere un percorso formativo ampio e completo. Si tratta, nell'insieme, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, onde porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

Con la delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 l'ANAC ribadisce, purtuttavia, che la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, oltre che di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione degli incarichi costituisce principio ispiratore della politica gestionale della carriera direttiva non soltanto per soddisfare le esigenze di carattere organizzativo dell'Amministrazione, ma anche per favorire l'accrescimento professionale di tutto il personale, anche quello dirigenziale, cui si dovrebbe assicurare la più ampia mobilità in un definito arco di tempo, sempre temperando tale necessità con la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Un efficace piano di rotazione dovrà, quindi, garantire la flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'Amministrazione. Un ulteriore criterio potrà essere quello della gradualità della rotazione, concentrandola in sede di prima applicazione sul personale avente qualifica di funzionario ed estendendola a quello dirigenziale solamente in un secondo momento, alla scadenza dell'effettivo mandato, attualmente in corso di svolgimento.

Da quanto sopra illustrato, può dirsi in brevissima sintesi, che 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 di I livello);
- asincronicità tra rotazione del personale con qualifica dirigenziale e quello non dirigenziale;
- salvaguardia del buon andamento e della continuità amministrativa.

In tale circostanza l'ANAC ha enucleato, a titolo esemplificativo, taluni, ulteriori criteri quali: a) l'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) la fissazione della tempistica e periodicità della rotazione; c) le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.

In aggiunta a quanto sopra, onde prevenire il verificarsi di situazioni in cui la rotazione sembri dover essere esclusa unicamente in ragione dell'elevato livello di preparazione del personale interessato, l'Amministrazione dovrà altresì favorire la programmazione di adeguate attività formative propedeutiche alla rotazione.

Tutto quanto sopra considerato, appare necessario concentrarsi sugli *strumenti di carattere organizzativo* che devono essere messi in atto al fine di poter garantire la

massima efficienza ed efficacia della manovra. In particolare, per il personale con qualifica di funzionario, quelli che si propone di utilizzare 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; si procede ad incrementare il livello di compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, di trasparenza delle attività trattate e di condivisione delle informazioni;

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; le varie fasi procedurali dovrebbero, in buona sostanza, essere affidate a più persone;

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*. Infine, si evidenzia come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, aumenterebbe, di conseguenza, le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Un ulteriore criterio che potrebbe venire in soccorso ai fini della stesura di un piano articolato di rotazione del personale della carriera direttiva riguarda le funzioni assegnate istituzionalmente all'Autorità: ossia quella regolamentare, quella di vigilanza (*lato sensu* intesa, e quindi comprensiva dell'aspetto sanzionatorio) e quella amministrativa.

Costituisce eccezione tassativa alla durata massima degli incarichi dirigenziali e funzionali il carattere infungibile della figura professionale, in essa rientrando quella categoria di personale appartenente a categorie specifiche, in relazione alle quali siano necessari peculiari requisiti di settore, quali abilitazioni professionali e iscrizioni in albi professionali.

L'infungibilità della professionalità non può comunque essere invocata laddove all'interno dell'Amministrazione vi siano ulteriori professionalità munite dei medesimi requisiti di settore richiesti per lo svolgimento dell'incarico interessato da rotazione.

→ Riferimenti normativi

- Legge n. 190/12
- Piano Nazionale Anticorruzione

→ Azioni da intraprendere

- Attuazione nuovi conferimenti incarichi dirigenziali e riorganizzazione delle unità interne
- Adozione di un sistema di rotazione per conferimento di incarichi a soggetti esterni ovvero interni per l'attribuzione di funzioni di componente di Commissioni per procedure concorsuali, applicando rispettivamente un limite di due anni e un anno
- Rotazione nel conferimento di incarico di responsabile del procedimento e altre misure analoghe
- Verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Consiglio
- Segretario generale
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali

- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Termine

- 2019

→ 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 ritiene opportuno aumentare i canali di comunicazione con i cittadini. In questa ottica, la presente Misura è strumentale al rafforzamento della trasparenza ma anche all'ascolto delle istanze dei cittadini. Pertanto, si ritiene di istituire un canale di comunicazione sempre accessibile, tramite mail dedicata partecipazione.cittadini@agcom.it. Tramite questo canale chiunque è in grado di inviare commenti, elementi di informazione e documentazione sulle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione incluse nel presente Piano, nonché di suggerirne di nuove.

→ 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

→ Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

→ Termine

- 2019 (attivazione mail dedicata)

→ 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.

Nel corso del 2018, i Responsabili delle singole unità organizzative hanno provveduto ad attuare tale misura, relazionando al Responsabile unico sugli eventuali riscontri.

L'Autorità intende proseguire in tale attività di monitoraggio anche per il 2019.

→ 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

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Responsabili delle singole unità organizzative

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ Note

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

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

Come noto, con legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, comma 51) sono state recepite alcune convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa), ratificate dall'Italia, prevedendo l'inserimento nel nostro ordinamento di una disciplina che andasse a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti (il c.d. *whistleblower*).

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha, pertanto, inserito l'art. 54-*bis* nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*), a norma del quale *«Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.»*.

L'ANAC, con determinazione del 28 aprile 2015, n. 6 recante *«Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)»*, ha evidenziato come la normativa delinei *“una protezione generale e astratta che necessita di essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale, per effettuare la propria segnalazione, deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che non lo esponga a misure discriminatorie. Siffatta tutela è insita nell'interesse oggettivo dell'ordinamento, funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e di cattiva gestione della cosa pubblica”*.

Inoltre, il Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato con deliberazione della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) dell'11 settembre 2013, n. 73, aggiornato da ANAC al 22 novembre 2017, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite *“tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere”*.

Il citato PNA, al paragrafo 3.1.11, prevede che *“le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere poi prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), che ciascuna amministrazione deve predisporre ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come intervento da realizzare con tempestività”*.

La normativa in esame ha, quindi, previsto che la segnalazione del pubblico dipendente debba avvenire *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, sottolineando come lo strumento sia volto a sostenere e a dare priorità all'interesse pubblico sopra quello privato, aderendo in tal modo a valori etici condivisi. La norma evidentemente è quindi posta nell'interesse oggettivo dell'ordinamento, funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e di *mala gestio*.

La tutela deve essere fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, in secondo luogo da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei conti. Sempre la legge da ultimo menzionata (n. 179/17) ha stabilito che presso tutte le pubbliche amministrazioni occorra prevedere una procedura per l'inoltro delle segnalazioni che, tramite l'utilizzo di sistemi di crittografia, garantisca *“la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”* (art. 54-bis, comma 5)¹.

Nel corso del 2018 l'Autorità ha acquisito un apposito applicativo idoneo a garantire la tutela del dipendente (riservatezza tramite strumenti crittografici). Tale applicativo non esaurisce le modalità con le quali i dipendenti dell'Autorità possono segnalare condotte illecite, poiché esse possono altresì venire denunciate sia oralmente che per iscritto. Tuttavia – a differenza degli altri – è l'unico strumento che consente di mantenere riservata la propria identità anche nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

→ Riferimenti normativi

- Articolo 54-bis del d. lgs. n. 165/2001
- Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione ANAC del 28 aprile 2015, n. 6

¹ Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, stabilisce infatti che *“Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.”*

→ Azioni da intraprendere

- Controllo costante della 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

→ Termine

- Decorrenza immediata

→ 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.

Il Programma costituisce parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, come previsto dal d. lgs. n. 97/2016. Le amministrazioni sono tenute ad adottare ciascun anno un nuovo completo Piano che include un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valida per il successivo triennio.

Il Programma è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto dell'Ufficio trasparenza e anticorruzione, e adottato dal Consiglio dell'Autorità.

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.

L'Autorità ha avviato una consultazione pubblica al fine di acquisire dai soggetti interessati osservazioni e proposte in merito al grado di efficacia delle misure di prevenzione della corruzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020, anche in vista della predisposizione del presente Piano dell'Autorità.

Tale consultazione, prevista dalla misura 15 del PTPCT 2018-2020, ha riguardato anche la misura 01 concernente gli Adempimenti in materia di trasparenza.

All'esito della consultazione non sono pervenute osservazioni.

III.2 Misure organizzative in materia di trasparenza

Ai sensi dell'articolo 30 del Regolamento Trasparenza dell'Autorità, il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Autorità degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dal Piano triennale, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni presenti nella sezione "*Autorità Trasparente*" del sito istituzionale. Al Responsabile compete altresì il potere di segnalare al Consiglio, all'Organismo indipendente di valutazione ovvero all'organismo con funzioni analoghe, all'ANAC e, nei casi più gravi, al titolare del potere di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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 massima responsabilizzazione delle singole unità organizzative e dei relativi Responsabili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge il ruolo di coordinamento e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ma non

sostituisce le strutture nelle attività di elaborazione, trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati che rientrano tra quelle 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 Responsabile si avvale di una rete di “Referenti per la trasparenza”, individuati dai Responsabili di ciascuna unità organizzativa (cfr. pag. 16).

I Referenti, ai sensi del citato articolo 29 del Regolamento Trasparenza, sono tenuti a:

- Individuare con chiarezza e in maniera completa i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare;
- Provvedere all’aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nel Regolamento Trasparenza, dando atto delle eventuali modifiche da apportare, comprese le ipotesi in cui si debba procedere all’eliminazione e/o archiviazione dei dati nei casi e nelle forme previste dalla legge;
- Curare gli adempimenti di pubblicazione secondo le modalità indicate dal Regolamento Trasparenza e dalle disposizioni applicative;
- Assicurare completa e tempestiva collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Predisporre un testo *ad hoc* qualora, in ragione della specificità del contenuto, possano insorgere esigenze di riservatezza, segretezza e tutela dei dati personali con riferimento ai dati, documenti e informazioni da pubblicare nella sezione “Autorità Trasparente”.

Le “*Linee Guida per la pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione Autorità Trasparente*”, disponibili sulla rete *intranet* dell’Autorità, sono state predisposte dal RPCT per definire la procedura riguardo all’aggiornamento e alla pubblicazione dei dati e dei documenti da parte dei Referenti e per assicurare il rispetto dei termini previsti dal Decreto Trasparenza e dal Regolamento Trasparenza dell’Autorità.

L’osservanza di tali *Linee guida* garantisce che i processi interni per la raccolta e l’aggiornamento dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione rispondano ai requisiti di uniformità, regolarità, efficienza e tempestività, conformemente alle prescrizioni contenute nel Decreto Trasparenza e nel Regolamento.

Ciascun Referente, in qualsiasi momento, può proporre modifiche per migliorare l’efficienza del processo interno, nonché formulare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali richieste di chiarimenti.

Per facilitare la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i Referenti ed il Responsabile vi è un’apposita *mailing list* da utilizzare esclusivamente per le attività connesse alla raccolta e alla pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione “Autorità Trasparente”.

L’Autorità ha nominato con delibera n. 34/18/CONS il Responsabile per la protezione dei dati personali, figura introdotta con il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati-RGPD)*».

Il Responsabile per la protezione dei dati personali provvede a informare e vigilare, all'interno dell'Autorità, sull'applicazione della disciplina riguardante la protezione dei dati personali e collabora con il RPCT nell'affrontare profili di carattere generale relativi all'osservanza degli obblighi in materia di *privacy* rispetto ai dati, informazioni e documentazione oggetto di pubblicazione, permanendo in capo al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per protezione dei dati personali.

Infine, si rappresenta che il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA), responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, è Rosanna Crudo, funzionario dell'Ufficio affari generali e contratti presso il Servizio Risorse umane e strumentali.

III.3 Dati e documenti oggetto di pubblicazione

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

Denominazione	Specifiche
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Organizzazione	Atti generali
	Organi di indirizzo politico-amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione delle unità organizzative
	Organigramma dell'Autorità
	Contatti telefonici e caselle di posta elettronica
Consulenti e collaboratori	
Personale	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
	Dati relativi ai premi
Attività e procedimenti	
	Tipologie di procedimento Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Bandi di gara e contratti	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 e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
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
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
	Ammontare complessivo dei debiti
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione
	Accesso civico
	Accesso civico "generalizzato"
	Registro degli accessi
	Potere sostitutivo
	Catalogo di dati, metadati e banche dati

Tabella 2 - Dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

La tabella dell'Allegato 1 “*Elenco degli obblighi di pubblicazione*”, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano, riporta, con riferimento a 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 dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché l'indicazione delle relative tempistiche di pubblicazione e di aggiornamento.

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

Nel corrente Piano, la tabella è stata aggiornata a seguito della ridefinizione dei compiti relativi alla tenuta, aggiornamento e pubblicazione dei dati riportati nel Registro degli accessi (delibera n. 383/17/CONS).

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 c.d. “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 *on line* del maggior numero possibile di dati, informazioni e documenti detenuti dall'amministrazione, rilevanti anche sotto il profilo della prevenzione della corruzione, assicurando, al contempo, una continuità al virtuoso processo interno di trasmissione dei dati per la pubblicazione nella sezione “*Autorità Trasparente*”.

L'Autorità ha incluso già nel Piano triennale 2017-2019, quali ulteriori misure di trasparenza, sia alcuni degli obblighi di pubblicazione oggetto di abrogazione da parte del d. lgs. n. 97/2016 sia degli obblighi di pubblicazione aggiuntivi. Con il successivo Piano triennale 2018-2020, l'Autorità ha inteso rimodulare talune delle misure in questione avendo rilevato che le stesse, da un lato, non costituiscono una misura significativa sotto il profilo della prevenzione della corruzione, e, dall'altro, determinano rilevanti oneri amministrativi in fase di raccolta e di elaborazione dei dati, senza che a tali oneri corrisponda una effettiva utilità per i portatori di interesse².

Sulla base dei criteri già enunciati nel precedente Piano, l'Autorità intende dare esecuzione ai seguenti *obblighi aggiuntivi* nel periodo di vigenza del presente Piano:

- Monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali: l'Autorità non provvede alla pubblicazione degli esiti di tale monitoraggio perché la stessa non è più imposta dalla vigente legislazione. Tale monitoraggio viene comunque realizzato in quanto costituisce misura necessaria di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, commi 9, lettera d), e 28 della Legge anticorruzione (MISURA 05).

²“Tenuto conto dei costi che l'amministrazione deve sopportare anche per l'individuazione e la pubblicazione di tali dati [ulteriori], è importante sottolineare che si deve trattare di dati utili per i portatori di interesse” (delibera Anac n. 50/2013, par. 2.4).

- Provvedimenti degli Organi collegiali e provvedimenti dirigenziali, diversi da quelli adottati in materia di bandi di gara e contratti. L’Autorità mantiene tale obbligo aggiuntivo di pubblicazione 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.
Si tratta, in particolare, delle seguenti tipologie di provvedimenti: a) i provvedimenti dirigenziali di archiviazione delle controversie per cessata materia del contendere, inammissibilità o improcedibilità dell’istanza; b) gli atti di contestazione che danno avvio al procedimento sanzionatorio; c) i provvedimenti aventi una validità temporale circoscritta, perché destinati a perdere efficacia con l’adozione del provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo, salvo che la struttura competente non rilevi la sussistenza di un interesse alla conoscenza da parte dei portatori di interesse.
- 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 vengono pubblicati nella sezione “Autorità trasparente”: per i membri delle commissioni di gara, nella sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”; per i membri delle commissioni concorsuali, nella sotto-sezione “Consulenti e collaboratori”, in quanto l’ANAC ha ricondotto gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione (si veda, da ultimo, la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016).

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 (c.d. 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. Tra le attività svolte, in particolare, vi è l’apertura al pubblico dei dati in possesso dell’Autorità in formato *open*, organizzati secondo un catalogo ragionato del quale fanno parte, in prima istanza, le informazioni sui mercati prodotti nell’ambito delle predette analisi.

L'ulteriore sviluppo di tale impostazione consente all'Autorità di acquisire informazioni e dati in merito all'impatto delle tecnologie e dei nuovi sistemi di comunicazione (quali *social network*, motori di ricerca ed enciclopedie) in un contesto globale.

III.5 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge un monitoraggio continuo e sistematico sulla completezza e sull'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni pubblicati nella sezione "*Autorità trasparente*" del sito. Tale attività di controllo, di cui all'articolo 43 del d. lgs. n. 33/2013, consiste nella verifica dell'inserimento dei dati aggiornati e pubblicati secondo la tempistica riportata nella tabella di cui all'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*".

Con cadenza trimestrale, l'Autorità, tramite il RPCT, svolge altresì un monitoraggio sistematico dello stato di attuazione delle misure aggiuntive di trasparenza definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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.

Dal punto di vista delle modalità di alimentazione delle pagine della sezione "*Autorità trasparente*", l'Autorità intende implementare le modalità informatiche di acquisizione dei dati.

Il caricamento dei dati nella sezione avviene secondo le procedure indicate nelle citate *Linee guida* per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Autorità trasparente*" del sito *web*.

In particolare, il sistema si incentra sulla figura del *publisher*, ovvero il dipendente, incaricato da ciascuna unità organizzativa di primo livello, espressamente autorizzato all'accesso al sistema di caricamento dei dati per la relativa pubblicazione.

Il Referente della trasparenza trasmette al *publisher* i documenti oggetto di pubblicazione nella sezione "*Autorità trasparente*", corredati della scheda per le pubblicazioni *web*, secondo il *format* predisposto. Solo selezionando un apposito campo (denominato "*Area Trasparenza*") di tale scheda, al termine della fase di inserimento nel sistema *web* eseguita dal *publisher*, il documento viene automaticamente visualizzato nelle specifiche pagine presenti nella sezione "*Autorità trasparente*".

Completata la procedura di caricamento del documento, il Referente deve accertare la correttezza dell'inserimento con riferimento alle informazioni contenute nella scheda, in particolare l'esatta classificazione tipologica e tematica del documento inserito. In caso di esito positivo di tale verifica, il *publisher* è incaricato dal Referente di completare la procedura di caricamento.

I dati da inserire nella sezione "*Autorità Trasparente*", quando non devono essere pubblicati in formato *file*, perché generalmente contenuti in pagine *html* (ne sono un esempio l'indicatore di tempestività dei pagamenti, il codice IBAN, ecc.), sono trasmessi dal *publisher* direttamente all'ufficio responsabile della gestione del sito *web* unitamente

alla citata scheda per le pubblicazioni *web*, compilata in ogni sua parte, informandone il Referente della propria unità organizzativa.

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

Le *Linee guida*, tra l'altro, prevedono che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove lo ritenga opportuno, possa convocare uno o più Referenti per condividere l'andamento delle attività, nonché conoscere le eventuali criticità o le problematiche connesse alla raccolta e alla trasmissione dei dati.

Il RPCT, in ogni caso, convoca con cadenza annuale tutti i Referenti, in vista degli accertamenti sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolti dalla Commissione di controllo interno con funzione di Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini del rilascio dell'attestazione ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

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 relativo alla disciplina dell'accesso in Autorità, di cui alla delibera n. 383/17/CONS.

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 dell'esposizione *on line* dei c.d. 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 violazione 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*, la predisposizione del quale è a cura del Segretario Generale.

Nel piano della *performance* 2018 -2020, approvato con delibera n. 274/18/CONS del 6 giugno 2018, il Consiglio ha incluso la promozione di maggiori livelli di trasparenza fra gli obiettivi generali di lungo termine dell'Autorità direttamente riconducibili al mandato istituzionale, così come definito dal quadro normativo di riferimento. Tale obiettivo generale si sostanzia nell'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed implica l'applicazione delle relative misure previste nonché l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutte le articolazioni dell'Autorità con l'azione propulsiva, di supporto e vigilanza del RPCT per assicurare piena ed efficace attuazione delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza.

Al contempo, il Consiglio ha previsto l'efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa anche fra gli obiettivi strategici, che sono espressione diretta degli indirizzi dello stesso Organo collegiale con cui sono fissate le priorità d'intervento per orientare l'azione stessa.

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 e 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;

- monitoraggio e verifica della corretta osservanza degli obblighi di pubblicazione dei dati: razionalizzazione e pianificazione degli adempimenti effettuati per svolgere le attività in materia di trasparenza da parte dell'ufficio responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati;
- prosecuzione delle attività formative rivolte al personale dell'Autorità in materia di trasparenza, etica, integrità e anticorruzione;
- previsione di iniziative di sensibilizzazione in materia di trasparenza, quali le Giornate sulla trasparenza, ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del Decreto Trasparenza. Tali Giornate sono un'occasione per informare tutti i soggetti, a vario titolo interessati e coinvolti, sulle misure adottate con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sulla fase di pianificazione strategica con il Piano della *performance*. Esse rappresentano, altresì, un momento di condivisione di *best practice*, di esperienze, del "clima" lavorativo e del livello dell'organizzazione del lavoro, nonché dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione. Gli eventi in questione, organizzati per tematiche e in modalità interattiva, consentono di acquisire utili elementi al fine di effettuare l'analisi delle potenzialità da sviluppare e delle opportunità per raggiungere nuovi obiettivi.