



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2016 - 2018**

**AGGIORNAMENTO ANNO 2018**

## Sommario

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018. Aggiornamento 2018. Introduzione .....	4
2. Struttura del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016 – 2018. Aggiornamento 2018	5
3. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	5
4. Il PTPC nel contesto dell'Autorità di regolazione dei trasporti. ....	7
4.1 Contesto interno - Funzioni dell'Autorità e struttura organizzativa .....	7
4.2 Il contesto esterno in cui opera l'Autorità.....	7
4.3 Il PTPC nel contesto dell'Autorità.....	7
5. Metodologia adottata per la predisposizione dell'aggiornamento del PTPC.....	8
5.1 Processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi. Analisi dei rischi .....	8
5.2 Aggiornamento delle misure di prevenzione del rischio .....	10
5.3 Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	10
5.4 Misure generali di prevenzione della corruzione .....	11
5.4.1 La trasparenza.....	11
5.4.2 La segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti (whistleblowing).....	19
5.4.3 Le dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi .....	19
5.4.4 Rotazione del personale .....	20
5.4.5 L'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti .....	20
5.4.6 Il monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dai principali procedimenti di competenza dell'Autorità.....	20
5.5 Misure specifiche.....	21
5.5.1 Misure specifiche relative all'attività di regolazione .....	21
5.5.2 Misure specifiche relative all'attività di vigilanza e/o sanzioni .....	21
5.5.3 Misure specifiche relative al contenzioso .....	22
5.5.4 Misure specifiche relative al contributo per il funzionamento dell'Autorità .....	22

5.5.5 Misure specifiche relative alla gestione del personale.....	22
5.5.6 Misure specifiche relative all'amministrazione.....	22
5.5.7 Misure specifiche relative ai contratti pubblici .....	23
5.6 Stesura dell'aggiornamento 2018 del vigente PTPC.....	24

## **1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018. Aggiornamento 2018.**

### **Introduzione**

L'Autorità di regolazione dei trasporti, di seguito Autorità, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 con delibera n. 120 del 27 ottobre 2016. Il PTPC ha una validità triennale e deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, di seguito anche Legge.

Ai fini dell'aggiornamento annuale del PTPC si deve tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Autorità (per es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione del vigente PTPC;
- sopravvenienza di elementi da cui derivi l'opportunità di modificare le misure predisposte o programmate dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento al surriferito PTPC per l'anno 2018 e nella stesura ha tenuto conto:

- del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50 convertito con modificazioni della legge 21 giugno 2017, n. 96 e, in particolare, l'art. 48 che introduce misure per la promozione della concorrenza nel trasporto pubblico, di seguito d.l. n. 50/2017;
- della legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *“Tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, di seguito legge n. 179/2017, il cd. *whistleblowing*, che fornisce maggiori garanzie ai dipendenti pubblici e ai dipendenti e collaboratori nel settore privato che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro;
- della delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 concernente le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 concernente le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.LGS: 33/2013 come modificato dal D.LGS. 97/2016 .....”*;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito: PNA) 2017 approvato il 22 novembre 2017 dall'ANAC con la delibera n. 1208.

Resta fermo che, come previsto dall'art. 1, comma 10, della Legge, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) provvederà a proporre al Consiglio dell'Autorità la modifica del PTPC ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, infine, proporre modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze esterne o interne all'organizzazione possano ridurre l'idoneità del PTPC a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## **2. Struttura del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016 – 2018.**

### **Aggiornamento 2018**

Il PTPC contiene indicazioni relative a:

- i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione;
- il contesto delle attività dell'Autorità in cui si sviluppa il PTPC;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del PTPC;
- l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività ed i procedimenti dell'Autorità;
- l'individuazione delle misure specifiche di prevenzione relative ai singoli processi di competenza dell'Autorità.

### **3. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.**

Il Presidente e i Componenti del Consiglio, in qualità di organo di indirizzo dell'Autorità, definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – funzionale e del PTPC, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge. Il Consiglio ha altresì il compito di adottare il PTPC e i relativi aggiornamenti, su proposta del RPCT.

Il RPCT è una figura centrale nella prevenzione contro il rischio di corruzione. A tale figura la Legge assegna importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

L'Autorità ha provveduto ad identificare il RPCT nella figura del Dott. Vincenzo Accardo, Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale. Le funzioni ed i compiti allo stesso attribuiti sono riconducibili a quelli previsti dalla Legge e dagli articoli 15 e 19 del decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”*.

Per lo svolgimento delle attività di supporto del RPCT e, comunque, per assicurare lo svolgimento dei relativi compiti in caso di mancanza, assenza o impedimento è stato individuato, quale sostituto, il Dott. Andrea Ferroni, Funzionario dell'Autorità. Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 12, 13 e 14, della Legge.

Il RPCT definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione e verifica l'efficace attuazione del PTPC, proponendo le eventuali modifiche o integrazioni, qualora vengano accertate violazioni significative o intervengano modifiche nell'organizzazione o nell'attività di competenza dell'Autorità.

Ferme restando le attività e le responsabilità di competenza del RPCT, tutti i titolari di incarichi amministrativi di vertice e i Dirigenti dell'Autorità sono, comunque, tenuti a collaborare per garantire la prevenzione della corruzione: in particolare essi assicurano una adeguata informativa al RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione della corruzione, assicurano l'osservanza delle misure previste dal presente PTPC rispettando le prescrizioni ivi contenute, prestano la propria collaborazione al RPCT anche segnalando al medesimo eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. Proprio in tale ottica, i Dirigenti dell'Autorità sono stati attivamente coinvolti nell'attività avviata nel corso degli anni 2016 e 2017 finalizzata ad una migliore identificazione dei processi a maggior rischio di corruzione nonché all'individuazione dei possibili rimedi volti a prevenirli, come meglio si vedrà *infra*.

A tale riguardo l'Autorità ha prontamente adottato misure organizzative volte a rendere pienamente operativi gli obblighi e le misure previste dal PTPC. Tra le misure già approntate, va segnalata l'avvenuta attivazione,

comunicata a tutto il personale, della casella di posta elettronica "[anticorruzione@autorita-trasporti.it](mailto:anticorruzione@autorita-trasporti.it)", finalizzata alla raccolta di denunce e segnalazioni sul tema della corruzione e della trasparenza.

L'attivazione di una casella di posta dedicata alla materia della prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza appare funzionale a rendere più efficaci gli strumenti di tutela, facilitando le denunce e le segnalazioni al RPCT.

Si segnala che sino ad ora non sono pervenute segnalazioni alla casella di posta elettronica all'uopo attivata dall'Autorità.

Un ruolo organizzativo di rilievo è assunto anche dal Nucleo di valutazione, sotto il profilo dell'assicurazione di quanto previsto dall'Allegato 1 al PNA ed in particolare al paragrafo B.1.1.4 (*"Individuazione per ciascuna misura di prevenzione della corruzione del responsabile e del termine dell'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo della performance"*).

Giova, infine, osservare che tutti i soggetti che, a qualunque titolo, detengono rapporti con l'Autorità contribuiscono, mediante i loro comportamenti, a realizzare le finalità del PTPC e sono destinatari delle prescrizioni ivi contenute, oltre ad essere vincolati al rispetto del Codice Etico.

#### **4. Il PTPC nel contesto dell'Autorità di regolazione dei trasporti.**

##### **4.1 Contesto interno - Funzioni dell'Autorità e struttura organizzativa**

Il contesto interno dell'Autorità, come già rappresentato nel vigente PTPC 2016 – 2018, si è modificato soltanto in termini di organico che al 10 gennaio 2018, oltre al Segretario generale, ammonta a 81 unità di personale in ruolo e in prova (9 dirigenti, 60 funzionari e 12 operativi), pari al 90% dell'organico totale (90 unità) previsto a norma di legge nella pianta organica per il personale a tempo indeterminato.

Alla medesima data i dipendenti a tempo determinato sono pari a 5 unità, oltre a 5 esperti.

##### **4.2 Il contesto esterno in cui opera l'Autorità**

Relativamente al contesto esterno in cui opera l'Amministrazione non sono state rilevate modificazioni significative rispetto a quanto indicato nel vigente PTPC e i dati aggiornati sono rilevabili nel Terzo Rapporto Annuale presentato dall'Autorità al Parlamento il 14 giugno 2016.

##### **4.3 Il PTPC nel contesto dell'Autorità**

Il PTPC costituisce lo strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità della propria attività allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento dovuto a tali aspetti.

L'aggiornamento per l'anno 2018, tenendo conto di tale finalità, arricchisce il PTPC 2016-2018, per migliorare il perseguimento degli obiettivi di prevenzione.

## 5. Metodologia adottata per la predisposizione dell'aggiornamento del PTPC

Il processo di predisposizione dell'aggiornamento 2018 del vigente PTPC si è articolato in quattro fasi:

1. processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
2. analisi dei rischi;
3. aggiornamento delle misure di prevenzione del rischio (generali e specifiche);
4. stesura dell'aggiornamento del vigente PTPC.

### 5.1 Processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi. Analisi dei rischi

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto ad una mappatura dei processi che caratterizzano l'attività dell'Autorità.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che deve tener conto delle direttrici contenute nella Legge e negli atti di indirizzo dell'ANAC.

A tal fine si è provveduto ad un'attività di completa mappatura di tutti i processi di pertinenza dell'Autorità al fine di individuare quelli a maggior rischio di corruzione. Per il completamento dell'attività di censimento dei processi sono stati coinvolti i Dirigenti responsabili degli Uffici dell'Autorità.

L'ANAC raccomanda la mappatura dei processi, non solo dei procedimenti di competenza dell'Autorità.

La mappatura dei processi è specifica di ogni amministrazione: fornisce informazioni rilevanti per la gestione del rischio di corruzione in quanto chiarisce i momenti decisionali, i criteri di scelta, le conseguenze delle scelte, i controlli, i flussi di comunicazione.

La Legge (cfr. art. 1, comma 16) ha individuato una serie di procedimenti che, per loro caratteristiche intrinseche, vengono considerati dal legislatore ad alto rischio di corruzione senza necessità, quindi, di procedere alla mappatura degli stessi. Rientrano tra i procedimenti a più alto rischio corruttivo tipizzati dal legislatore i seguenti:

- a) volti al rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
- c) volti alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;
- d) concorsi e prove preselettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'ANAC, nell'aggiornamento 2015 al PNA, oltre alle aree sopra elencate, definite "obbligatorie", ha individuato ulteriori attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Trattasi delle seguenti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Quanto ai procedimenti tipizzati dal legislatore come ad alto rischio (ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge) nonostante la lettera della Legge si riferisca testualmente ai procedimenti, si ritiene, per le ragioni sopra richiamate e secondo quanto affermato dalla stessa ANAC, che la valutazione del rischio debba abbracciare l'area, evidentemente più ampia, del "processo".

La *ratio* comune ai procedimenti elencati alle lettere a), b), c) e d) di cui sopra è rinvenibile in un dato di tipo strutturale: si tratta di provvedimenti con destinatario determinato o determinabile. All'interno di questo nucleo comune la natura di tali provvedimenti è diversa. Vi sono i provvedimenti concessori e/o autorizzatori che ampliano la sfera giuridica del destinatario.



I processi individuati come ad alto rischio dall'art. 1, comma 16, lett. b) della Legge [scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici], rilevano per l'Autorità limitatamente all'affidamento dei servizi e delle forniture.

Poiché i rischi corruttivi riferiti a tale area sono da ritenersi comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, non è stato necessario procedere ad una specifica mappatura dei processi dell'Autorità riconducibili a tale ambito di attività, ma si è proceduto direttamente all'identificazione degli specifici rischi per l'Autorità allo scopo di prevedere misure volte a prevenirli.

A tale riguardo l'attività condotta ha consentito di evidenziare una serie potenziale di rischi di carattere generale, anch'essi comuni a quelli relativi alle altre amministrazioni pubbliche.

I processi di cui alla successiva lettera c) dell'art. 1, comma 16, della Legge non trovano, invece, applicazione all'Autorità per difetto di presupposti.

Quanto ai processi di cui all'art. 1, comma 16, lettera d), della Legge, concorsi e prove preselettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009, l'attività svolta ha consentito di evidenziare alcuni potenziali rischi comuni alle altre pubbliche amministrazioni.

I processi "tipizzati" dalla legge come ad alto rischio di corruzione sono caratterizzati dall'effetto di ampliare la sfera giuridica di destinatari determinati, quali i processi autorizzatori o dall'essere suscettibili di produrre effetti economici diretti ed immediati per il destinatario.

Del resto le ragioni delle loro inclusione tra i processi a più alto rischio sono evidenti. Nell'ambito di questi procedimenti il destinatario può esercitare coazioni o semplicemente condizionamenti, anche solo potenzialmente idonei ad uno sviamento dalla pubblica funzione dell'azione amministrativa.

Nell'ambito della mappatura dei processi di competenza dell'Autorità, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 9 della Legge laddove prescrive che *"Il Piano [...individua] le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti....."*, si è avviata un'attività istruttoria con i Dirigenti responsabili degli Uffici dell'Autorità.

## **5.2 Aggiornamento delle misure di prevenzione del rischio**

A seguito della mappatura dei processi e dell'analisi dei relativi rischi corruttivi, si è proceduto all'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, *concrete, sostenibili e verificabili*<sup>1</sup>, e all'identificazione del responsabile, ovvero del soggetto che ha la responsabilità di attivare la misura descritta.

Come già anticipato, infatti, il PTPC è un programma volto principalmente all'adozione di specifiche misure di prevenzione della corruzione.

La stessa mappatura dei processi dell'Autorità, con l'individuazione di quelli a maggiori rischio corruttivo, sarebbe un esercizio istruttorio gravemente incompleto, ove alla stessa non seguisse l'adozione di misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Per l'individuazione di tali misure il RPCT, nell'ambito dell'attività istruttorie condotta con i Dirigenti responsabili delle singole unità organizzative dell'Autorità, ha affrontato l'argomento, suggerendo l'adozione di specifiche misure di prevenzione e chiedendo ai Dirigenti responsabili degli uffici suggerimenti volti all'adozione di ulteriori, specifiche misure.

Nell'individuazione di tali specifiche misure di prevenzione, è apparso opportuno "unificare" le aree, "accorpando", da un lato, le attività di regolazione e, dall'altro, i procedimenti con destinatario determinato: rientrano tra questi ultimi quelli di vigilanza, sanzionatori, autorizzativi, prescrittivi.

Le ragioni di tale accorpamento sono da rinvenire nella omogeneità delle condotte che possono comportare uno sviamento dalle funzioni istituzionali dell'Autorità. Si è visto, ad esempio, come gli eventi corruttivi che possono verificarsi sono comuni per tutti i processi di regolazione, indipendentemente dal settore dei trasporti di riferimento.

Sono state al riguardo identificate le seguenti tipologie di eventi corruttivi:

- 1) misure di regolazione non adeguate, tecnicamente non corrette, frutto di valutazioni viziate al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti;
- 2) interferenze esterne da parte dei soggetti portatori di interessi di categoria o coinvolti nei procedimenti;
- 3) fissazione di metodologie non adeguate, frutto di valutazioni tecnicamente non corrette, viziate al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti;
- 4) pareri viziosi per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti;
- 5) rilascio delle autorizzazioni in assenza dei presupposti necessari, al fine di favorire determinati soggetti;
- 6) svolgimento delle attività in violazione del principio dell'imparzialità e della terzietà, al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti;
- 7) ritardo nella conclusione dei procedimenti, al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti.

Per quel che riguarda, invece, i procedimenti con destinatario determinato, gli eventi rischiosi che devono essere scongiurati attraverso l'adozione di specifiche misure di prevenzione consistono nell'accettazione impropria di regalie, compensi, utilità o altri vantaggi da parte dei funzionari incaricati o, nei casi più gravi, anche nella corresponsione di tangenti per "orientare" l'attività dell'ufficio al perseguimento di finalità corruttive estranee alle funzioni istituzionali.

## **5.3 Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

Gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e lo sviluppo della trasparenza, definiti, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge, dall'Organo di indirizzo, e cioè dal Consiglio, costituiscono contenuto necessario del presente aggiornamento al vigente PTPC e degli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Autorità.

---

<sup>1</sup> Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, punto 6, lett. d).

Il Consiglio dell'Autorità ha individuato, quali specifiche ed ulteriori misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'informatizzazione dei processi, la revisione del ciclo documentale con tracciatura delle comunicazioni da e per l'esterno e la formazione del fascicolo elettronico.

#### **5.4 Misure generali di prevenzione della corruzione**

Le misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'Autorità nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di prevenzione specifiche o particolari, che riguardano, invece, le singole attività riconducibili ai processi a rischio.

Le misure di carattere generale sono le seguenti:

- 1) la trasparenza;
- 2) la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti (*whistleblowing*);
- 3) le dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- 4) la rotazione del personale;
- 5) l'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- 6) il monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dai principali procedimenti di competenza dell'Autorità.

##### **5.4.1 La trasparenza**

La trasparenza, come noto, costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Autorità per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva sul sito web istituzionale di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

In questo paragrafo vengono individuate le iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e dal PNA 2016. L'applicazione dei principi in materia di trasparenza costituisce infatti una delle misure generali volte a prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento dell'attività svolta dall'Autorità.

Con la modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, introdotta dal d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114, e l'introduzione dell'articolo 2-bis dello stesso d.lgs. n.33/2013, disposta dal d.lgs. 97/2016, è stato ampliato l'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013, prevedendo che *"Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese .... le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione"*.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto, a tale riguardo, significative novità sia al d.lgs. n. 33/2013 che alla Legge (si veda al riguardo il capitolo 1 del presente aggiornamento del vigente PTPC).

##### **5.4.1.1 Gli atti di carattere normativo e amministrativo generale**

Il d.lgs. n. 97/2016 è intervenuto sull'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013, prevedendo l'integrazione degli obblighi di comunicazione.

In particolare, l'art. 12 dispone la pubblicazione di ogni atto che riguardi l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione delle disposizioni di legge che incidano sull'attività dell'Amministrazione e i codici di condotta.

A seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 l'obbligo di pubblicazione è stato espressamente esteso:

- a) ai Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché alle misure di prevenzione della corruzione integrative;
- b) ai documenti di programmazione strategico – gestionale propri di ogni ente, con tali intendendosi gli atti di indirizzo generali;
- c) agli atti degli Organismi indipendenti di valutazione. La pubblicazione di tali dati è disciplinata dall'art. 31 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'Organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione". ANAC suggerisce, per evidenti ragioni di semplificazione, di pubblicare tali dati una sola volta nella sotto – sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".

Si ricorda che tra gli atti amministrativi generali è ricompreso il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, che va quindi anch'esso inserito nell'apposita sotto-sezione del sito web istituzionale<sup>2</sup>.

A tale riguardo si è provveduto alla riorganizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con riguardo alla sotto – sezione "Disposizioni generali", secondo le seguenti direttrici.

sotto – sezione "Disposizioni generali"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
PTPC	Art. 10, comma 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Atti di carattere normativo e amministrativo generale	Art. 12, commi 1 e 1bis, D.lgs. n. 33/2013	Dirigente Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.2 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza: la sottosezione "Consulenti e collaboratori"

Con la modifica apportata dall'art. 14 del d.lgs. 97/2016, l'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 disciplina attualmente solo la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione affidati a soggetti esterni. L'ANAC raccomanda la pubblicazione dei dati riferiti a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

Si è provveduto ad aggiornamento della sotto sezione "Consulenti e collaboratori" nel senso indicato dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 che prevede le seguenti indicazioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

<sup>2</sup> La cui pubblicazione sul sito istituzionale è espressamente prevista dall'art. 5, comma 3 del DPCM 3 dicembre 2013 in attuazione degli artt. 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e s.m.i.

Non rientrano nell'ambito operativo della previsione gli incarichi conferiti o autorizzati dall'Amministrazione ai propri dipendenti che devono essere, se conferiti, riportati nell'apposita sotto – sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

sotto – sezione: "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Atti di incarico di collaborazione e consulenza	Art. 15, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.3 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività. Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di vertice politico – amministrativo.

Sul punto il d.lgs. n. 97/2016 non ha apportato alcuna innovazione alla normativa previgente. Rimangono, pertanto, attuali le indicazioni già contenute nel vigente PTPC.

In tale sottosezione sono pubblicati, con riferimento al Presidente e ai Componenti del Consiglio dell'Autorità ed ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, i seguenti dati e informazioni: atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; *curriculum vitae*; compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni relativi all'anno precedente di riferimento; dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica; dichiarazioni reddituali e patrimoniali e copia delle dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche degli ultimi due anni, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza dell'eventuale mancato consenso.

Qui di seguito si riporta lo stralcio della sotto- sezione Organizzazione, concernente gli obblighi di pubblicazione in oggetto:

sotto – sezione Organizzazione: "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Pubblicazione dei dati relativi al Consiglio dell'Autorità	Art. 13, comma 1, lett. a) ed art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Ai sensi dell'art. 14, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 l'Autorità provvede alla pubblicazione entro tre mesi dalla nomina degli atti di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e). La pubblicazione delle dichiarazioni di cui al comma 1, lettera f) avviene con aggiornamento annuale.

5.4.1.4 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività

Il d.lgs. n. 97/2016 ha confermato l'obbligo di pubblicare i dati relativi all'articolazione degli uffici, alle relative competenze, ai nomi dei Dirigenti responsabili, all'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica, all'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione. E' stato invece soppresso l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle risorse assegnate a ciascun Ufficio.

Sotto – sezione: "Organizzazione"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Organizzazione dell'Autorità	Art. 13, comma 1 lettere b), c) e d) del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.5 Obblighi di pubblicazione concernenti il personale

Il d.lgs. n. 97/2016 è, tra l'altro, intervenuto sull'art. 14 del d.lgs. 33/2013 con l'introduzione del comma 1 bis che prevede che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Si segnala che la pubblicazione dei dati relativi all'art. 14, comma 1, lettere c) e f) del d.lgs. n. 33/2013 (importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e dichiarazioni reddituali e patrimoniali) è temporaneamente sospesa in applicazione di quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017.

sotto – sezione "Personale"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Incarichi dirigenziali da pubblicare in tabelle che distinguano: i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e i titolari di incarichi dirigenziali; i dirigenti individuati con provvedimento discrezionale dell'Amministrazione.	Art. 14 comma 1 bis del D.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Una sola volta entro 3 mesi dalla nomina del conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico degli atti di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e) dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013.  La pubblicazione delle dichiarazioni di cui al comma 1, lettera f) è temporaneamente sospesa.

Dotazione organica	Art. 16, commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Annuale.
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Trimestrale.
Tassi di assenza	Art. 16, comma 3, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Trimestrale.
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Contrattazione collettiva	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale e Responsabile dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.6 Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso.

L'art. 18 del d.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013 ribadendo la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione. In particolare, il nuovo art. 19 prescrive la pubblicazione anche dei criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. La *ratio* della previsione è stata rinvenuta nell'esigenza di rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati. ANAC sostiene che la pubblicazione dei criteri e delle modalità di valutazione siano pubblicate tempestivamente, non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, dovranno essere pubblicate necessariamente e, per intuibili ragioni, dopo lo svolgimento delle prove stesse. La pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art. 8 comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito istituzionale per cinque anni, a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

Sotto – sezione: “Bandi di concorso”

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di concorso	Art. 19 del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.7 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale

L'art. 20 del d.lgs. n. 33/2013 dispone la pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, altresì, a pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance per l'assegnazione del trattamento accessorio nonché dei dati relativi alla sua distribuzione in forma aggregata, al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Dirigenti sia per i dipendenti.

Sotto – sezione: "Performance"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Performance	Art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013; art. 7 del d.lgs. n. 150/2009	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.8 Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti amministrativi

Per quanto concerne i procedimenti amministrativi, il d.lgs. n. 97/2016 ha confermato l'obbligo della pubblicazione dei dati previsti dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, ad eccezione dell'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini di *customer satisfaction* sulla qualità dei servizi erogati, che è stato abrogato.

Sotto – sezione: "Procedimenti"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35 comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del procedimento in oggetto	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.9 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

L'art. 23, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013 è stato modificato dall'art. 22 del d.lgs. n. 97/2016 che ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali limitatamente ai procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni.

Sotto – sezione: "Provvedimenti"



Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Provvedimenti adottati dal Consiglio e Provvedimenti dei Dirigenti Responsabili e/o del Segretario Generale	Art. 23, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale (per i provvedimenti adottati dal Consiglio); Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale (per i provvedimenti dei Dirigenti responsabili e/o del Segretario Generale).	Mensile

5.4.1.10 Obblighi di pubblicazione concernenti bandi di gara e contratti

Si è provveduto ad aggiornare la tabella della sottosezione trasparenza "Bandi di gara e contratti" anche sulla scorta di quanto meglio si dirà *infra*.

Sotto – sezione: "Bandi di gara e contratti"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di gara	Art. 37 comma 1 lettera b) d.lgs. 33/2013; artt. 21, comma 7 e 29, comma 1, d.lgs. 50/2016	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.11 Ulteriori obblighi di pubblicazione

Sotto – sezioni: "Bilanci", "Beni immobili e gestione patrimonio", "Controlli e rilievi sull'amministrazione", "Pagamenti dell'amministrazione"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bilanci	Art. 29 d.lgs. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Art. 33, art. 36 e art. 4bis d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Trimestrale e annuale

Sotto – sezione: "Altri contenuti"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Prevenzione della corruzione	Art. 10, comma 8 lettera a), del d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Accesso civico	Artt. 5 e 5bis del d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9bis del d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

5.4.1.12 Processo di attuazione della trasparenza

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, alla struttura competente in materia di provvedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento dei suddetti obblighi.

Il Segretario Generale e i Dirigenti responsabili degli Uffici garantiscono la qualità del contenuto delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione e richieste da parte del RPCT, e provvedono a trasmetterle in via informatica tempestivamente al RPCT medesimo, per il tramite di un referente appositamente individuato, se ritenuto necessario, all'interno di ciascun Ufficio, ai fini del rispetto dei termini di aggiornamento stabiliti dalla legge e dal presente aggiornamento del vigente PTPC.

Sarà cura del RPCT effettuare il controllo dei dati pervenuti al fine di garantirne la corrispondenza con quanto previsto dal presente aggiornamento del vigente PTPC.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal presente aggiornamento del vigente PTPC nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Autorità è a cura dell'Ufficio Information and Communication Technology.

Il RPCT e, in caso di sua assenza prolungata o impedimento, il suo sostituto, alle condizioni di cui sopra, effettua il monitoraggio delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" con cadenza trimestrale entro la fine del mese successivo a quello del trimestre di riferimento.

L'aggiornamento delle misure da attuare nell'ambito della trasparenza avviene entro il 31 gennaio di ogni anno, in occasione dell'aggiornamento del PTPC.

#### **5.4.2 La segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti (*whistleblowing*)**

E' a disposizione dei dipendenti dell'Autorità un'apposita casella di posta elettronica, accessibile esclusivamente al RPCT, il cui indirizzo è [anticorruzione@autorita-trasporti.it](mailto:anticorruzione@autorita-trasporti.it), che può essere utilizzata per informare, mediante inoltro di e-mail, il RPCT di eventuali condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza per ragioni connesse allo svolgimento delle proprie funzioni. Le comunicazioni devono contenere l'identità del segnalante, l'identità del segnalato, la descrizione dell'illecito e delle circostanze in cui si è venuti a conoscenza di tale illecito. Come previsto dall'art. 1, comma 3 della legge n. 179/2017, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso siano riscontrati episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante non può essere comunicata, salvo i casi espressamente previsti dalla legge. Il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano riconducibili a comportamenti o decisioni assunti dal RPCT nell'espletamento dei propri compiti assegnati in qualità di dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale, le comunicazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Segretario generale dell'Autorità, che ne darà tempestivamente informazione al Consiglio.

Resta fermo che le segnalazioni e le comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi possono essere fatte pervenire al RPCT, oltre che attraverso l'apposita casella di posta elettronica sopra indicata, anche attraverso diversa forma di comunicazione diretta.

Va segnalato che nel corso del biennio 2016 – 2017 non vi sono state segnalazioni di *whistleblowing* da parte dei dipendenti dell'Autorità.

Al fine di rendere più efficiente lo strumento si intende definire un protocollo di gestione di tali segnalazioni. A tale riguardo l'istruttoria dovrà disciplinare le fasi di presa in carico della denuncia da parte del dipendente e le successive fasi dell'eventuale archiviazione e/o dell'avvio della segnalazione agli organi competenti (ANAC, Autorità giudiziaria, Corte dei conti).

#### **5.4.3 Le dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

Il decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, 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*" (di seguito: d.lgs. n. 39/2013) ha introdotto una specifica disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi per le pubbliche amministrazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti.

In particolare, in base a quanto richiesto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, tutti i Dirigenti dell'Autorità hanno sottoscritto apposita dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dallo stesso decreto, impegnandosi altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della medesima dichiarazione. Le dichiarazioni sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Autorità, nella sezione "Autorità – Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti".

A seguito dell'approvazione, da parte dell'ANAC, della Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, contenente le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", nel corso del 2016 le dichiarazioni di cui sopra sono

state integrate con l'elencazione sintetica, da parte del soggetto nominato, di tutti gli incarichi ricoperti negli ultimi cinque anni e con l'indicazione delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Nel corso del 2018 sarà introdotta la periodicità annuale nella dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dallo stesso decreto.

#### **5.4.4 Rotazione del personale**

La misura relativa alla rotazione del personale potrà avvenire solo per le attività a più elevato rischio di corruzione e sarà effettuata in modo da non compromettere il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa dell'Autorità.

#### **5.4.5 L'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**

Considerato che le informazioni sono un elemento strategico del patrimonio dell'Autorità e costituiscono una componente essenziale per adempiere con successo all'attività di regolazione e vigilanza a questa assegnata, per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi che interessino l'accesso indebito ai dati, tale patrimonio deve essere tutelato e gestito proporzionalmente al suo valore. Per la protezione dei dati, l'Autorità sta adottando un sistema di classificazione per attribuire alle informazioni un grado di criticità e, quindi, una "classe di rischio", utile a determinare il livello di protezione, ossia le specifiche misure di sicurezza da applicare.

La formalizzazione dei processi, l'individuazione delle classi documentali specifiche dei singoli processi e della modalità standard di trattazione dell'atto amministrativo sono elementi fondamentali per riconoscere comportamenti devianti che possono essere considerati indicativi di fenomeni corruttivi o comunque meritevoli di approfondimento e verifica.

Misure specifiche, in particolare per la gestione on-line dei reclami da parte degli utenti, sono state poste in essere a partire dal 1° gennaio 2017.

#### **5.4.6 Il monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dai principali procedimenti di competenza dell'Autorità**

Nel corso dell'anno 2018 sarà attivato il monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dai principali procedimenti di competenza dell'Autorità, la cui responsabilità è attribuita ai Dirigenti responsabili dei diversi Uffici competenti. Il monitoraggio avverrà attraverso la trasmissione di un report al Segretario Generale e all'RPCT ed indicante:

- il numero totale dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali dell'Autorità;
- i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale, rispetto al totale, dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i procedimenti ad istanza di parte conclusi con provvedimenti semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 della legge n. 241/90;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento della presentazione dell'istanza e le motivazioni che hanno determinato la richiesta di integrazione istruttoria;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- la segnalazione di eventuali responsabilità al riguardo;
- l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo di cui alla previsione dell'art. 2, comma 9 bis della legge n. 241/1990;
- le somme liquidate a titolo di indennizzo e/o di risarcimento per il ritardo del procedimento.

## 5.5 Misure specifiche

Le misure di prevenzione della corruzione specifiche sono quelle che riguardano, invece i singoli processi dell'Autorità:

1. la regolazione;
2. la vigilanza e/o sanzioni;
3. il contenzioso;
4. il contributo per il funzionamento dell'Autorità;
5. la gestione del personale;
6. l'amministrazione;
7. i contratti pubblici.

Qui di seguito si riportano le specifiche misure di prevenzione al rischio di corruzione che sono state individuate nell'ambito delle singole aree di intervento dell'Autorità.

### 5.5.1 Misure specifiche relative all'attività di regolazione

Rispetto a quanto già previsto nel PTPC 2016-2018, si rappresenta che sono state attuate le seguenti misure:

- i provvedimenti regolatori sono adottati all'interno di procedure improntate alla massima trasparenza, attraverso una fase di consultazione pubblica, nel cui ambito è eventualmente prevista anche l'audizione dei soggetti interessati, con pubblicazione dei documenti e delle osservazioni presentate nel corso della consultazione. Per i procedimenti più complessi si ricorre a consultazioni preventive (*call for inputs*) di tutte le parti interessate, in aggiunta alla consultazione di rito sullo schema dei provvedimenti regolatori da adottare;
- il procedimento istruttorio coinvolge ed impegna diversi Uffici;
- predisposizione a firma congiunta del funzionario istruttore e del Dirigente dell'Ufficio e/o responsabile del procedimento dell'appunto al Consiglio contenente la relazione istruttoria e l'eventuale documento di analisi di impatto della regolazione.

### 5.5.2 Misure specifiche relative all'attività di vigilanza e/o sanzioni

Rispetto a quanto già previsto nel PTPC 2016-2018, si rappresenta che sono state attuate le seguenti misure:

- modalità procedurali ispirate alla massima trasparenza e al contraddittorio con il soggetto competente e alla separazione tra l'Ufficio che effettua la verifica e quello che, in caso di avvio del procedimento sanzionatorio, conduce l'istruttoria del procedimento sanzionatorio stesso;
- regole procedurali prestabilite dal regolamento dell'Autorità sulla specifica materia improntate alla trasparenza e alla garanzia del più ampio contraddittorio. In tale ottica è previsto che il destinatario, oltre a poter presentare, in diverse fasi del procedimento a suo carico, memorie e documenti a difesa, possa anche esprimere ed esplicitare le proprie ragioni in sede di audizioni che si svolgono prima dinanzi all'Ufficio istruttore e poi dinanzi al Consiglio dell'Autorità, con ciò garantendo il massimo coinvolgimento e l'acquisizione di tutti gli elementi da parte di tutti i soggetti che intervengono nel processo decisionale;
- procedura che prevede la pubblicazione degli impegni ritenuti ammissibili per la sottoposizione al market test;
- distinzione tra il soggetto proponente l'archiviazione (non immediata) o l'avvio del procedimento sanzionatorio e il soggetto che dispone l'archiviazione o l'avvio del procedimento ai sensi dei decreti legislativi nn. 70/2014, 169/2014 e 129/2015;

- redazione delle linee guida per la definizione dei criteri di quantificazione delle sanzioni amministrative pecuniarie;
- acquisizione per via telematica dei reclami.

#### **5.5.3 Misure specifiche relative al contenzioso**

Rispetto a quanto già previsto nel PTPC 2016-2018, si rappresenta che è stata attuata la seguente misura:

- l'Ufficio Affari legali e contenzioso richiede all'Ufficio autore del provvedimento oggetto di impugnativa una nota tecnica sui contenuti del ricorso e, al termine della predisposizione delle memorie difensive, sarà tenuto ad inviare la bozza di relazione difensiva, per eventuali commenti, all'Ufficio responsabile dell'atto impugnato.

#### **5.5.4 Misure specifiche relative al contributo per il funzionamento dell'Autorità**

Rispetto a quanto già previsto nel PTPC 2016-2018, si rappresenta che è stata attuata la seguente misura:

- l'accertamento del mancato versamento del contributo, totale o parziale, previa informativa al Consiglio, è disposto dal Segretario Generale, su proposta del Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale.

#### **5.5.5 Misure specifiche relative alla gestione del personale**

Rispetto a quanto già previsto nel PTPC 2016-2018, si rappresenta che sono state attuate le seguenti misure:

- nelle procedure concorsuali nomina di commissioni esaminatrici formate interamente da componenti esterni all'Autorità e affidamento a qualificate società esterne del supporto allo svolgimento di eventuali prove preselettive;
- regole in materia di valutazione del personale prestabilite dal Regolamento sul trattamento giuridico ed economico del personale e dal sistema di *Performance Management*;
- valutazione del personale effettuata sulla base del raggiungimento di obiettivi assegnati;
- valutazione del personale condotta da un Nucleo di valutazione interamente formato da soggetti esterni all'Autorità;
- regole in materia di progressione di carriera del personale stabilite dal Regolamento sul trattamento giuridico ed economico del personale e dal Regolamento sulle progressioni di carriera del personale e progressioni deliberate dal Consiglio, su proposta del Segretario Generale, sulla base delle valutazioni annuali dei risultati raggiunti predisposte dal Nucleo di valutazione;
- nella liquidazione degli stipendi svolgimento di un doppio controllo (Segretario Generale e Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale);
- nella fruizione dei permessi sindacali e nella registrazione delle assenze per malattia effettuazione di una doppia firma (Funzionario e Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale).

Nel corso del 2018 è prevista l'introduzione di un sistema informatizzato a supporto del processo di gestione delle performance del personale il cui responsabile è il Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale, con il supporto del Dirigente dell'Ufficio Information e Communication Technology.

#### **5.5.6 Misure specifiche relative all'amministrazione**

Rispetto a quanto già previsto nel PTPC 2016-2018, si rappresenta che sono state attuate le seguenti misure:

- le spese di importo superiore a 1.000 euro sono autorizzate congiuntamente dal Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale e dal Segretario Generale;
- le spese di importo superiore a 10.000 euro sono autorizzate preventivamente dal Consiglio dell'Autorità.

### 5.5.7 Misure specifiche relative ai contratti pubblici

Rispetto a quanto già previsto nel PTPC 2016-2018, si rappresenta che sono state attuate le seguenti misure:

- redazione entro la fine di ciascun anno dello scadenario degli approvvigionamenti dei servizi e delle forniture relativo all'anno successivo;
- adesione alle Convenzioni Consip S.p.A. e S.C.R. Piemonte;
- utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- pubblicazione della determina a contrarre in cui è contenuta indicazione della motivazione sulla scelta del sistema di affidamento;
- utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni di legge, da inserire nei bandi relative a garanzie a corredo delle offerte, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento del corrispettivo;
- previsione negli atti di gara della clausola risolutiva in caso di violazione delle clausole dei protocolli di legalità;
- pubblicazione di avvisi esplorativi per indagini di mercato;
- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare le imprese da invitare all'eventuale procedura negoziata;
- previsione nel Regolamento di contabilità che, in caso di contratti di importo pari o inferiore ad euro 40.000, è consentito anche l'affidamento diretto, previa comunque una preventiva indagine di mercato ed il reperimento, di norma, di almeno tre preventivi;
- adozione della procedura per la selezione di esperti e istituzione di un albo degli esperti, da aggiornare con cadenza biennale, articolato per aree professionali, dal quale il Segretario Generale seleziona una rosa di tre candidati da proporre al Consiglio dell'Autorità;
- collaudo e accettazione della fornitura da parte di un soggetto differente dal Dirigente che ha richiesto e/o ordinato la spesa.
- procedure di acquisto in convenzione con altre Autorità amministrative indipendenti, ai sensi del d.l. 90/2014;
- accessibilità *on line* di tutta la documentazione di gara;
- indicazione di tutte le imprese che hanno partecipato alle procedure di affidamento, in conformità a quanto richiesto dall'art. 50 del d.lgs. n. 50/2016;
- acquisizione e pubblicazione di dichiarazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della gara di assenza di collegamenti relativi all'impresa aggiudicataria e all'impresa seconda classificata;
- pubblicazione dei componenti delle Commissioni di gara e della modalità di scelta nel rispetto degli obblighi previsti dal decreto legislativo n. 50/2016.

Nel corso del 2018 saranno attivate le seguenti misure il cui responsabile è il Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale:

- il principio della rotazione anche per gli affidamenti diretti;
- l'aggiornamento dei modelli standard delle lettere di invito, dei bandi di gara, degli avvisi, dei capitolati tecnici e di tutti gli altri atti di gara sulla base delle prescrizioni contenute nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici, relativamente alle procedure di affidamento per la fornitura di beni e servizi;
- la formazione delle Commissioni di gara nell'ambito delle procedure di affidamento, fondata sul criterio della rotazione del personale interno.

### **5.6 Stesura dell'aggiornamento 2018 del vigente PTPC**

L'ultima fase del lavoro ha riguardato l'aggiornamento 2018 del vigente PTPC, che è stato approvato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 8 febbraio 2018 e successivamente pubblicato sul sito istituzionale fino al 2 marzo 2018 per la relativa consultazione pubblica.

All'esito della consultazione, delle proposte pervenute in forma non anonima e delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie proposte dal RPCT, l'aggiornamento 2018 del vigente PTPC è stato adottato dall'Autorità in via definitiva.