

**RELAZIONE ANNUALE**  
**DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**  
**DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**Anno 2019**

## Sommario

Premessa.....	3
1. Attuazione delle misure di prevenzione generali .....	3
1.1 Il Codice etico .....	3
1.2 Le misure di trattamento del conflitto di interessi .....	5
1.3 La specifica disciplina delle autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali .....	6
1.4 Le misure attuate in tema di inconferibilità e incompatibilità per particolari incarichi ex d.lgs. n. 39/2013 .....	7
1.5 La rotazione del personale .....	7
1.6 La tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. <i>whistleblowing</i> ) .....	8
1.7 La formazione del personale sui temi di etica e legalità.....	9
1.8 Patti di integrità negli affidamenti .....	10
1.9 Misure di prevenzione in fase di formazione di commissioni e di assegnazione agli uffici.....	11
1.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	11
1.11 Ulteriori strumenti di rafforzamento della prevenzione della corruzione.....	12
1.12 Regolamenti .....	13
1.13 Linee guida .....	14
1.14 Elenco di avvocati del libero foro.....	15
1.15 Informatizzazione dei processi .....	15
2. Attuazione delle misure di prevenzione specifiche .....	16
3. Le attività nell’ambito della trasparenza .....	17
3.1 La mappatura del processo di flusso delle informazioni finalizzato alla pubblicazione e la predisposizione di apposite Linee guida.....	17
3.2 La pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali.....	19
3.3 L’attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione .....	20
3.4 Accesso civico: misure adottate per assicurarne l’efficacia .....	21
3.5 Attività di vigilanza e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi .....	21
3.6 Vigilanza sulle istanze di accesso e la tenuta del “Registro degli accessi” .....	22

## **Premessa**

La presente Relazione illustra, conformemente alle disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (cd. legge anticorruzione), le azioni realizzate nell’ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel 2019, in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 (PTPC o “Piano”), adottato dall’Autorità con delibera n. 27507 del 30 gennaio 2019.

Essa è da considerarsi quale documento che riporta, in chiave discorsiva ed a garanzia di ulteriore trasparenza e accessibilità alle informazioni relative alle attività realizzate, quanto riportato nella “*Scheda per la relazione annuale del RPCT 2019*” redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) utilizzando il formato excel predisposto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

I termini di legge per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale, fissati al 15 dicembre, sono stati differiti, con Comunicato del Presidente dell’Autorità anticorruzione del 13 novembre 2019, al 31 gennaio 2020.

Al fine di una chiara e compiuta rappresentazione delle attività realizzate, i paragrafi che seguono si riferiscono rispettivamente alle misure di prevenzione cd. generali e alle misure cd. specifiche, che anche nel PTPC hanno avuto distinta descrizione.

Le attività relative alla trasparenza sono riportate, tenuto conto della rilevanza che la misura riveste nell’ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, in apposito paragrafo.

## **1. Attuazione delle misure di prevenzione generali**

### **1.1 Il Codice etico**

Il “*Codice etico del personale dell’Autorità garante della concorrenza e del mercato*” ha assunto, a seguito dell’entrata in vigore della L. n. 190/2012, il ruolo di strumento di prevenzione in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a livelli di legalità ed etica. Nel particolare contesto dell’AGCM, esso rappresenta una misura che opera in modo trasversale all’interno dell’amministrazione in quanto le norme da esso previste si applicano ad un vasto ambito di soggetti, precisamente a tutto il personale di ruolo, a coloro che siano titolari di un contratto di lavoro a tempo determinato, a coloro che operino presso l’Autorità in posizione di comando o distacco da altre pubbliche amministrazioni, nonché a coloro che siano titolari di un rapporto di consulenza.

Le norme del Codice si applicano anche al Presidente, ai Componenti, al Capo di

Gabinetto, al Segretario generale. Gli obblighi di condotta si estendono, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I principi generali di comportamento che connotano il Codice etico richiedono al dipendente di conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, in attuazione dell'art. 97 della Costituzione. Il personale che opera a qualunque titolo in Autorità è tenuto a svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della funzione, della posizione o dei poteri di cui è titolare; deve rispettare altresì i principi di integrità, correttezza, lealtà, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, riservatezza, equità e ragionevolezza e agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Il dipendente è chiamato a svolgere i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia, senza pregiudicare la qualità dei risultati.

Sono previsti precisi vincoli comportamentali in caso di svolgimento di attività extra – istituzionali, nonché, a garanzia del principio di imparzialità, obblighi di astensione in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Il Codice etico include varie norme che riflettono in larga misura le previsioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* (cd. codice di comportamento generale); meritano di essere evidenziate le disposizioni che sanciscono il divieto di accettare regali o altre utilità e le specifiche norme riferite ai dirigenti e responsabili d'ufficio. Una specifica disposizione del Codice etico attiene alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, e prevede che il dipendente debba rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione ed in particolare le prescrizioni contenute nel PTPC; egli deve prestare la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico e per conoscenza al RPCT eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. Il dipendente inoltre assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

Come esposto più ampiamente nel PTPC 2019-2021, il Codice etico è stato oggetto di alcune modifiche nel 2018 che hanno riguardato gli obblighi di comunicazione che gravano sui dipendenti (comunicazione di astensione per conflitto di interessi, comunicazione sull'appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, comunicazione di rapporti di collaborazione, eventualmente intercorsi con soggetti privati, nell'ultimo triennio), prevedendo la trasmissione, per conoscenza, al RPCT ed agevolando, in tal modo, l'attività di vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è preposto.

Il riscontro positivo dell'applicazione dei nuovi adempimenti, emerso nel corso del 2019, si è avuto sotto il profilo di una maggiore efficienza del flusso di informazioni, la cui utilità rileva per l'attività di controllo che il RPCT effettua sull'adempimento delle norme del Codice. Relativamente alla generale applicazione delle norme comportamentali, nel 2019 non sono state rilevate violazioni.

## **1.2 Le misure di trattamento del conflitto di interessi**

Il Codice etico disciplina sotto vari aspetti il rischio di conflitto di interessi, considerato tra le principali cause di *mala gestio*.

L'art. 6 “*Conflitti di interessi, obblighi di comunicazione e di astensione*” prevede l'obbligo del dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di informare il proprio responsabile dell'ufficio, l'amministrazione e per conoscenza il RPCT di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando se egli, il coniuge, il convivente, il parente o affine entro il secondo grado abbiano ancora rapporti finanziari con i suddetti soggetti, e se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Inoltre, deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali e familiari di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti “(...) *dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*”. Le situazioni di conflitto di interessi sono quelle tipizzate dal legislatore nell'art. 51 c.p.c.; inoltre l'astensione è prevista “(...) *in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza*”. Ove ricorrano le predette situazioni, il dipendente deve darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e per conoscenza al RPCT. Il responsabile dell'ufficio decide sull'astensione, previa informativa al Segretario Generale, che può fare motivata richiesta al dipendente di fornire ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale.

E' previsto inoltre l'obbligo di comunicare all'amministrazione, e per conoscenza al RPCT, anche le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in una situazione di conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge nonché di dichiarare se ha parenti e affini che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio presso cui presta servizio o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Alle norme sopra ricordate, previste nel Codice etico, si aggiunge lo specifico obbligo di astensione e di contestuale comunicazione della situazione di conflitto di interessi che grava, a norma dell'art. 6bis della L. n. 241/1990, sui dipendenti coinvolti a vario titolo nelle attività istruttorie condotte dall'Autorità.

Con specifico riferimento alle norme comportamentali finalizzate a ridurre l'evenienza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, non sono emerse nel 2019 violazioni nella loro applicazione, né violazioni dell'obbligo di astensione.

### **1.3 La specifica disciplina delle autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali**

La disciplina relativa allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali dei dipendenti dell'Autorità è particolarmente rigorosa e limitativa, in ragione della garanzia di assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

La Legge istitutiva dell'Autorità prevede infatti un regime di incompatibilità assoluta per il Presidente ed i Componenti, che *“non possono esercitare, a pena di decadenza, alcuna attività professionale o di consulenza, né possono essere amministratori o dipendenti di enti pubblici o privati, né ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura. I dipendenti statali sono collocati fuori ruolo per l'intera durata del mandato”*<sup>1</sup>; in riferimento al personale in servizio presso l'Autorità è *“in ogni caso fatto divieto di assumere altro impiego o incarico o esercitare attività professionali, commerciali e industriali.”*<sup>2</sup>

La regolamentazione interna rappresentata dal *“Testo unico consolidato delle norme concernenti il Regolamento del personale e l'Ordinamento delle carriere dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato”* rafforza ulteriormente la disciplina normativa sopra ricordata con la previsione dell'espresso divieto, per i dipendenti, di rivestire altri impieghi o uffici, esercitare qualunque professione, svolgere attività di collaborazione presso enti pubblici o privati. Il dipendente può essere autorizzato, esclusivamente per un periodo di tempo determinato, ad esercitare attività di studio, ricerca ed insegnamento su argomenti di interesse dell'Autorità, le quali non incidano negativamente sul servizio di

---

<sup>1</sup> L. n. 287/1990 *“Norme per la tutela della concorrenza e del mercato”*, art. 10, c. 3.

<sup>2</sup> L. n. 287/1990, art. 11, comma 3.

istituto. È vietato svolgere ogni attività comunque contraria alle finalità dell'Amministrazione o incompatibile con i doveri d'ufficio.

L'iter autorizzatorio che consente lo svolgimento delle attività extra istituzionali rappresenta una valida misura di trattamento del rischio, tenuto conto dell'assenza di violazioni nel 2019, sia dei divieti stabiliti *ex lege* sia relativamente a casi di svolgimento, senza la preventiva necessaria autorizzazione, di attività extra istituzionali.

#### **1.4 Le misure attuate in tema di inconferibilità e incompatibilità per particolari incarichi ex d.lgs. n. 39/2013**

In ottemperanza del Decreto legislativo n. 39/2013 *“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”* l'Autorità attua le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità. In particolare, i titolari degli incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, prima del conferimento rilasciano una dichiarazione in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità ed una dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. In permanenza dell'incarico, a cadenza annuale, gli interessati presentano una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39/2013. Le dichiarazioni risultano sul sito istituzionale – sezione “Autorità trasparente” – nelle sottosezioni riferite ai singoli profili connessi alla tipologia di incarico conferito.

In occasione di nuovi incarichi dirigenziali conferiti nel 2019 sono state acquisite le dichiarazioni in oggetto, e non sono emerse criticità riferite alle suddette dichiarazioni.

#### **1.5 La rotazione del personale**

In merito alla misura della rotazione del personale, l'Autorità ha adottato, sin dal 2014 il “Piano di rotazione degli incarichi”, in cui sono definiti i criteri generali atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Perseguendo la finalità di evitare la cristallizzazione degli incarichi, ed al contempo a valorizzare le attitudini professionali dei dipendenti mediante lo scambio di esperienze e di attività, il Piano di rotazione ha previsto precipue modalità che tengono conto delle peculiari funzioni e della specifica *expertise* professionale (in taluni settori piuttosto elevata e non agevolmente fungibile) dei dipendenti incaricati di svolgere le attività maggiormente esposte a rischio – si pensi, in prima istanza, alle procedure istruttorie – ed al contempo delle relativamente ridotte dimensioni numeriche dell'Istituzione. Altro aspetto imprescindibile è dato dal necessario temperamento con

il principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la necessità di garantire, in fase di rotazione, la valorizzazione delle professionalità acquisite dai dipendenti in specifici ambiti di attività in modo da soddisfare il principio di efficienza. A tal fine, il Piano di rotazione assume quale principio generale quello per cui la rotazione degli incarichi dirigenziali avviene, da un punto di vista temporale, in modo sfasato rispetto alla rotazione del personale non dirigente con incarico di responsabilità. Lo stesso principio regola la rotazione del personale non dirigenziale, in riferimento al quale si incoraggia, al fine di garantire la crescita professionale in un determinato ambito di attività e per quanto possibile, il trasferimento all'interno della Direzione Generale di afferenza. In sede di determinazione della rotazione, sono considerati ulteriori elementi quali la formazione, l'anzianità e l'esperienza lavorativa pregressa del dipendente, e precisi criteri temporali.

Nel 2019 la rotazione del personale si è realizzata con i seguenti risultati: nell'ambito del personale dirigenziale, tre dirigenti hanno cambiato ufficio di assegnazione. Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, sono 18 i funzionari e 20 i dipendenti con qualifica di impiegato e di esecutivo che hanno cambiato ufficio di assegnazione.

#### **1.6 La tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*)**

Il sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*), introdotto dalla L. n. 190/2012 con la previsione di un'apposita disposizione inserita nel D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*"<sup>3</sup>, ha assunto la peculiare accezione di misura di contrasto ai fenomeni corruttivi in quanto strumento inteso ad agevolare l'emersione di illeciti o situazioni di *maladministration*.

La L. n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha modificato la disciplina, prevedendo che il dipendente pubblico che segnala al RPCT, all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere, per effetto della segnalazione, sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro. Un aspetto di novità è rappresentato dall'estensione, operata dalla più recente legge, della tutela nei confronti dei dipendenti pubblici, da intendersi non solo con riferimento ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, ma anche ai dipendenti

---

<sup>3</sup> D.lgs. 165/2001, l'art. 54bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".



di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001, dunque anche ai dipendenti dell'Autorità. Inoltre l'ambito applicativo della disciplina si estende anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'Autorità ha attuato la misura di tutela del segnalante istituendo un apposito account per le segnalazioni, il cui unico destinatario è il RPCT. La casella di posta accetta unicamente segnalazioni che provengano da soggetti identificabili, escludendo pertanto la ricezione di segnalazioni da account di struttura, che non permettono la identificazione del soggetto. Le segnalazioni possono essere effettuate mediante un modello appositamente predisposto che deve essere sottoscritto ed allegato alla mail di trasmissione. Nel modulo sono riportati i dati che identificano il segnalante, il soggetto/i soggetti segnalati nonché una descrizione circostanziata del fatto oggetto della segnalazione e delle circostanze in cui si è venuti a conoscenza dello stesso.

Nel 2019 non sono pervenute segnalazioni da parte di *whistleblowers*.

### **1.7 La formazione del personale sui temi di etica e legalità**

La formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità è considerata, nell'impianto generale della legge anticorruzione, uno dei mezzi maggiormente idonei a rendere più consapevoli coloro che svolgono a vario titolo attività nell'ambito dell'amministrazione, delle norme da applicare e dei comportamenti corretti da adottare nello svolgimento delle funzioni istituzionali. Sotto tale profilo l'attività formativa è strumentale a prevenire ed evitare situazioni di corruzione, nonché favorire l'emersione di illeciti o di *mala gestio*.

L'Autorità ha organizzato sin dai primi anni di attuazione delle attività relative alla prevenzione della corruzione appositi incontri e sessioni formative, avvalendosi della collaborazione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) fino al 2017. Dal 2018 le attività formative in tema di etica e legalità sono state svolte *in house*.

Nel 2019 è stata organizzata una sessione formativa di livello specifico sul tema della trasparenza, i cui destinatari sono stati i dipendenti afferenti alle Direzioni e agli Uffici coinvolti nel processo del flusso finalizzato alla pubblicazione obbligatoria dei dati, documenti e informazioni prevista dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Più precisamente, la sessione formativa ha avuto ad oggetto gli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di trasparenza, che sono stati analizzati anche con riferimento alle "*Linee guida per la gestione del flusso delle informazioni finalizzate alla pubblicazione nella sezione "Autorità trasparente" del sito istituzionale dell'Autorità*", redatte dal RPCT

al fine di fornire un supporto applicativo agli uffici, per rendere il complesso *iter* di pubblicazione ancor più efficiente. Le linee guida sono state redatte utilizzando il formato excel, con collegamenti ipertestuali a schede appositamente predisposte per ogni singolo adempimento di pubblicazione, in modo da agevolare la consultazione dei riferimenti normativi e l'intero processo finalizzato alla pubblicazione.

Come già sperimentato nel 2018, il seminario è stato organizzato dal RPCT con la collaborazione dell'Ufficio del Segretario Generale quale struttura preposta alla generale realizzazione del Piano Formativo dell'Autorità, e direttamente condotto dal RPCT.

### **1.8 Patti di integrità negli affidamenti**

L'Autorità ha adottato un Patto di integrità che trova applicazione per tutte le procedure selettive di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture e che viene sottoscritto con l'operatore economico che concorre alla procedura selettiva indetta da AGCM. Il Patto stabilisce la reciproca obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. La sottoscrizione avviene obbligatoriamente insieme all'offerta ed è parte integrante e sostanziale del contratto stipulato a conclusione della procedura di aggiudicazione.

La firma del Patto di integrità costituisce per l'operatore economico concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara, e lo vincola a vigilare affinché gli impegni assunti con il Patto siano osservati da tutti i propri collaboratori e dipendenti, nell'esercizio dei compiti loro assegnati. Il Patto di integrità, inoltre, impegna direttamente l'operatore economico al rispetto di specifici doveri direttamente correlati alle azioni di prevenzione della corruzione.

Sono inoltre previste specifiche sanzioni in caso di violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del Patto di integrità. I vincoli scaturenti dalla sottoscrizione del Patto di integrità si estendono anche alla fase successiva all'aggiudicazione, fino alla regolare e integrale esecuzione del contratto.

L'efficacia della misura è testimoniata dall'assenza di criticità in fase di applicazione. Nel 2019, infatti, non si sono registrati casi di esclusione dalle procedure di affidamento né di risoluzione del contratto conseguenti alla violazione del Patto di integrità.

## **1.9 Misure di prevenzione in fase di formazione di commissioni e di assegnazione agli uffici**

La L. n. 190/2012 ha introdotto particolari obblighi nell'ambito delle attività decisionali riferite alla formazione delle commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, per la scelta del contraente finalizzata all'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati nonché nell'ambito dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

In particolare, la legge anticorruzione ha aggiunto all'originario impianto del d.lgs. n. 165/2001, l'articolo 35bis rubricato "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*", che prevede la preclusione del conferimento di uno degli incarichi sopra ricordati a coloro che risultano essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Pur non rientrando nell'ambito applicativo della norma, che risulta circoscritto alle amministrazioni previste all'art. 2, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, in considerazione della *ratio* sottesa alla disciplina, l'Autorità attua le misure sopra indicate al momento della formazione di commissioni di selezione di personale o per la scelta del contraente nelle procedure di affidamento, nonché al momento del conferimento di incarichi di responsabilità di Uffici.

Nel 2019 non sono state rilevate criticità applicative della misura.

## **1.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

La pianificazione di adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità è considerata nell'ambito del generale impianto delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione nella misura in cui la previsione di stabili canali di comunicazione con gli utenti diviene espressione di trasparenza dell'azione amministrativa.

L'Autorità ha posto da sempre particolare attenzione al canale comunicativo, che negli ultimi anni è stato rafforzato in prima istanza con l'implementazione del sito internet istituzionale e successivamente, in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, con l'introduzione dell'apposita Sezione "Autorità trasparente" quale principale canale informativo per gli aspetti più direttamente connessi alle attività di prevenzione della corruzione che, oltre a rappresentare il principale strumento di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, consente agli utenti di prendere immediata visione dei documenti

direttamente rappresentativi delle attività di prevenzione della corruzione quali il PTPCT e la relazione annuale del RPCT, delle modalità di esercizio del diritto di accesso civico, nonché degli ulteriori aspetti organizzativi dell’Autorità.

Il portale istituzionale dell’Autorità, aggiornato nel corso del 2018 anche per rendere più agevole l’accesso alle molteplici informazioni trasmesse all’utenza, è stato strutturato in modo che fosse più immediato l’accesso alle informazioni in base agli ambiti di competenza (Tutela della concorrenza, Tutela del consumatore, Rating di legalità, Conflitto di interessi), più precisamente riferite alle procedure istruttorie in corso e a quelle concluse, con possibilità di prendere visione dei provvedimenti conclusivi adottati dall’Autorità. Il portale ha inoltre un’apposita sezione “segnala on line”, al fine di agevolare la partecipazione attiva del consumatore permettendo, tramite molteplici canali, di segnalare abusi in ambito di pratiche commerciali scorrette, pubblicità ingannevoli e comparative illecite. L’Autorità ha inoltre da tempo introdotto anche un numero verde per rendere più agevole il contatto telefonico. La partecipazione attiva dell’utenza è agevolata anche con lo strumento della consultazione pubblica di atti o documenti. Un ulteriore strumento informativo e di diffusione delle informazioni è rappresentato dal Bollettino, pubblicato a cadenza settimanale ed al quale è dedicata apposita sezione nella *home page* del sito istituzionale.

### **1.11 Ulteriori strumenti di rafforzamento della prevenzione della corruzione**

Al fine di realizzare un sistema sinergico e garantire coerenza dell’operato nel più ampio panorama delle Autorità di regolazione e di altre Istituzioni, l’Autorità ha da sempre instaurato, e rafforzato nel corso del tempo, una rete di cooperazione con molte delle suddette Autorità, nell’ambito delle rispettive competenze.

L’attività di cooperazione rileva anche sotto il profilo di azioni congiunte di prevenzione dei fenomeni corruttivi, soprattutto in ambiti “trasversali”, quali il reclutamento del personale o le procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi.

Relativamente alle procedure concorsuali, l’Autorità ha stipulato e ha già dato attuazione alla *“Convenzione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento del personale delle autorità indipendenti ai sensi dell’art. 22, comma 4, del D.L. n. 90/2014”* da parte di AGCM e delle altre Autorità indipendenti.

Nell’ambito del settore delle procedure di acquisizione, nel 2019 è stato stipulato un atto integrativo per l’estensione del *“Protocollo d’intesa tra la Banca d’Italia, l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (“AGCM”), la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (“CONSOB”), per la definizione di strategie di appalto congiunte per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture”*, concluso nel 2018 in attuazione dell’art. 22, c. 7, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la*

*trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*"<sup>4</sup>. L'atto integrativo, stipulato nell'aprile 2019, è stato sottoscritto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dall'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS).

Nell'ottica dell'implementazione di forme di collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività ed al fine di garantire un migliore perseguimento delle funzioni istituzionali a vantaggio della tutela dei consumatori, è stato stipulato in data 16 luglio 2019 il "*Protocollo di intesa tra l'Autorità garante della concorrenza e del mercato e l'Organismo di vigilanza e tenuta dell'albo unico dei consulenti finanziari in materia di tutela dei consumatori nel mercato finanziario*"; il 5 novembre 2019 è stato rinnovato il "*Protocollo di intesa tra l'Autorità di Regolazione dei Trasporti e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato*" che disciplina, con soddisfacimento del principio di leale collaborazione, le modalità di cooperazione tra le parti nelle materie di interesse comune.

## **1.12 Regolamenti**

I regolamenti, quali strumenti per disciplinare vari aspetti dell'organizzazione interna, sono adottati con delibera dall'Autorità, ed integrando la disciplina generale, si pongono ad ulteriore presidio dei principi di imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Rappresentano lo strumento di disciplina più rilevante dei procedimenti istruttori svolti dall'Autorità. Integrano le norme generali sul procedimento amministrativo di cui alla Legge n. 241/1990 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" dettando precisi compiti, tempi e doveri al personale investito della fase istruttoria. Al D.P.R. n. 217/1998 recante "*Regolamento in materia di procedure istruttorie di competenza dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato*" si sono aggiunti i seguenti ulteriori regolamenti adottati dall'Autorità:

- "*Regolamento sulle procedure istruttorie in materia di pubblicità ingannevole e comparativa, pratiche commerciali scorrette, violazione dei diritti dei consumatori nei contratti, violazione del divieto di discriminazioni, clausole vessatorie*" adottato con delibera AGCM 1° aprile 2015, n. 25411;

---

<sup>4</sup> D.L. n. 90/2014, art. 22, c. 7: "*Gli organismi di cui al comma 1 gestiscono i servizi strumentali in modo unitario, mediante la stipula di convenzioni o la costituzione di uffici comuni ad almeno due organismi. Entro il 31 dicembre 2014, i predetti organismi provvedono ai sensi del primo periodo per almeno tre dei seguenti servizi: affari generali, servizi finanziari e contabili, acquisti e appalti, amministrazione del personale, gestione del patrimonio, servizi tecnici e logistici, sistemi informativi ed informatici. Dall'applicazione del presente comma devono derivare, entro l'anno 2015, risparmi complessivi pari ad almeno il dieci per cento della spesa complessiva sostenuta dagli stessi organismi per i medesimi servizi nell'anno 2013*".

- “*Regolamento sul conflitto di interessi*” adottato con delibera AGCM del 16 novembre 2004 e modificato con delibera n. 26042 del 18 maggio 2016;
- “*Regolamento attuativo in materia di rating di legalità*”, adottato con delibera AGCM del 14 novembre 2012, n. 24075 e modificato da ultimo con delibera n. 27165 del 15 maggio 2018. Il 20 dicembre 2019 l’Autorità ha ritenuto di dover procedere ad alcune modifiche del Regolamento, e dare avvio ad una procedura di consultazione pubblica per la revisione dello stesso;
- “*Regolamento sulle procedure istruttorie in materia di disciplina delle relazioni commerciali concernenti la cessione di prodotti agricoli e alimentari*” adottato con delibera AGCM 6 febbraio 2013, n. 24220.

La regolamentazione in essere è attuata con ordini di servizio emanati dal Segretario Generale.

A ulteriore presidio del buon andamento dell’azione amministrativa si possono menzionare ulteriori strumenti operativi adottati durante le attività istruttorie, quali la duplice valutazione istruttoria da parte del responsabile dell’Unità organizzativa, dell’eventuale responsabile di area e del responsabile del procedimento, la verbalizzazione delle audizioni svolte con i soggetti terzi e la contestuale sottoscrizione da parte dei partecipanti, la possibilità di accedere al fascicolo istruttorio, nel pieno rispetto del diritto di accesso e della riservatezza della documentazione.

La programmazione delle scadenze istruttorie è oggetto di precisa calendarizzazione nella formazione dell’ordine del giorno delle riunioni del Collegio; inoltre le riunioni settimanali di tutti i responsabili delle Direzioni istruttorie con il Segretario generale e gli uffici di staff consentono la partecipazione attiva all’iter procedimentale, sia sotto il profilo cognitivo che tecnico/giuridico.

Le scadenze istruttorie sono altresì oggetto di specifico monitoraggio, a riprova che anche la durata dei procedimenti rappresenta un indice ritenuto di particolare importanza sotto il profilo della “buona amministrazione”.

### **1.13 Linee guida**

Lo strumento delle *Linee guida* si è dimostrato particolarmente efficace non solo in termini di efficienza dell’attività procedimentale, ma anche di maggiore trasparenza dell’azione amministrativa ed efficacia dal punto di vista della trasmissione di indicazioni alle varie categorie di *stakeholder*. Un esempio è dato dalle “*Linee Guida sulla modalità di applicazione dei criteri di quantificazione delle sanzioni amministrative pecuniarie irrogate dall’Autorità in applicazione dell’articolo 15, comma 1, della legge n. 287/90*”, il medesimo strumento è stato utilizzato per altri ambiti di attività, quali le procedure per accedere al programma di clemenza (*leniency*), il riconoscimento dell’attenuante per i

programmi di *compliance*, la presentazione degli impegni, l'applicazione delle misure cautelari, unitamente all'adozione di specifici formulari messi a disposizione per gli utenti sul sito istituzionale al fine di facilitare le attività di comunicazione con le Direzioni competenti.

#### **1.14 Elenco di avvocati del libero foro**

A norma dell'art. 21**bis** della L. n. 287/1990, l'Autorità è legittimata ad agire in giudizio contro gli atti amministrativi generali, i regolamenti ed i provvedimenti di qualsiasi amministrazione pubblica che violino le norme a tutela della concorrenza e del mercato; potrebbe pertanto ravvisarsi, seppur in via eccezionale, la necessità di avvalersi del patrocinio di un legale del libero foro nell'impossibilità di essere rappresentata dall'Avvocatura dello Stato. Al fine di garantire la piena imparzialità e autonomia di scelta, escludendo il rischio di pressioni esterne, l'Autorità ha istituito un apposito elenco di avvocati iscritti al libero foro, selezionati in base a determinati requisiti e dal quale attingere nella scelta del professionista cui conferire l'incarico. Nell'ottica della più ampia trasparenza del suo operato, è possibile accedere direttamente ad ogni informazione in tema di elenco degli avvocati dal sito internet istituzionale, che vi dedica un'apposita sezione nella *home page*.

#### **1.15 Informatizzazione dei processi**

Al fine di implementare l'informatizzazione dei processi, intesa quale misura di natura "trasversale" per contrastare fenomeni di *mala gestio*, l'Autorità ha dato avvio, negli ultimi anni, ad un processo di investimenti in tecnologie *hardware* e *software* e si è dotata di applicativi *ad hoc* per l'integrazione dei sistemi e la dematerializzazione dei documenti. Le suddette implementazioni si aggiungono ad un sistema informatizzato di banche dati già adottato da tempo dall'Autorità, consultabili con accessi debitamente controllati, che agevolano la condivisione delle informazioni e della documentazione tra le strutture che intervengono nella fase prodromica alla decisione finale di competenza del Collegio.

Tra le attività di informatizzazione dei processi effettuate nel 2019 si segnala l'avvio del processo di informatizzazione della gestione delle procedure pubbliche di selezione del personale e dei praticanti. In particolare, in occasione dell'avvio di procedure di selezione sarà disponibile un'applicazione internet che consentirà ai candidati di accedere ad una piattaforma nella quale potranno registrarsi, compilare la domanda, allegare i documenti richiesti e le eventuali pubblicazioni, inviare la domanda al protocollo dell'Autorità e ricevere, tramite posta elettronica, le informazioni relative all'invio della domanda e alla protocollazione della stessa.

Il *software* per la gestione dei concorsi consentirà altresì di elaborare le informazioni contenute nelle domande di partecipazione al concorso, di inserire coefficienti di calcolo da parte dell'Ufficio Sviluppo e Gestione Risorse Umane e da parte delle Commissioni di concorso per l'attribuzione dei punteggi e di redigere le graduatorie parziali e finali delle selezioni.

Inoltre, nell'ambito delle attività del Rating di legalità è stata introdotta la piattaforma *Webrating*, che consente di gestire le domande di attribuzione o rinnovo del rating di legalità tramite apposito canale telematico.

## **2. Attuazione delle misure di prevenzione specifiche**

Le misure di prevenzione specifiche rappresentano il risultato dell'attività di gestione del rischio corruttivo, che ha trovato nella parte testuale del PTPC 2019-2021 apposita descrizione.

La programmazione effettuata in fase di aggiornamento del Piano, che ha trovato una rappresentazione grafica nella "Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche per il triennio 2019-2021" (All. 1 al PTPC2019-2021), rappresenta il risultato dall'attività di *risk management* condotta nel corso del 2018.

Le difficoltà applicative emerse nell'applicazione del metodo suggerito nel PNA2013 – basato sui Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 – dovute soprattutto alla rigidità dei criteri di individuazione degli indici di Probabilità (P) ed Impatto (I) che conducevano alla individuazione di parametro matematico - ha indotto ad adottare, per il 2018, principi tratti dal metodo elaborato da *United Global Compact*, che hanno consentito di classificare il livello di rischio in base a cinque indici di natura ordinale progressivamente crescenti (molto basso, basso, medio, alto, altissimo), ulteriormente sintetizzati in fase di ponderazione con i seguenti livelli: trascurabile, medio, alto e critico.

Tale metodo si è rivelato affine alla nuova metodologia di gestione del rischio proposta dall'Autorità anticorruzione nel PNA2019, di cui si è tenuto conto per la valutazione del rischio effettuata nel corso del 2019 al fine della predisposizione del PTPCT 2020-2022.

Si rappresenta che durante l'anno di attuazione del PTPC 2019-2021 non sono emerse criticità nell'applicazione delle misure di prevenzione adottate a seguito dell'attività di gestione del rischio. A tale aspetto si è aggiunta la particolare efficacia delle misure di prevenzione generali di cui si è data rappresentazione nei paragrafi precedenti. Pertanto, tenuto conto dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, non è risultato necessario svolgere attività di riesame al fine di integrare con appositi "correttivi" la tabella di programmazione. Con riferimento alla misura programmata dell'informatizzazione delle procedure di selezione del personale e dei tirocinanti, avviata nel corso del 2019, si rimanda alla più ampia descrizione del par. 1.15.



Si aggiunge, inoltre, che le attività si sono svolte in sostanziale continuità con il precedente PTPC, e considerata la ciclicità delle attività di prevenzione della corruzione, si è tenuto conto dei suddetti risultati anche in fase di gestione del rischio corruttivo svolto nel corso del 2019 effettuata al fine di aggiornare il PTPCT per il triennio 2020-2022.

### **3. Le attività nell'ambito della trasparenza**

Con specifico riferimento alle attività messe in atto al fine di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, si conferma che la pubblicazione dei dati, documenti o informazioni avviene nel rispetto della vigente disciplina di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e dei principi fondamentali di pubblicazione e di tutela della privacy, nonché nel rispetto delle tempistiche previste. La Sezione “Autorità trasparente” del sito internet istituzionale dell'Autorità, istituita nel 2014, è stata adeguata alle modifiche seguite all'entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *“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”*, nonché della mappa ricognitiva degli obblighi riportata nell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016 *«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»*.

I paragrafi che seguono descrivono le più rilevanti attività svolte nel 2019.

#### **3.1 La mappatura del processo di flusso delle informazioni finalizzato alla pubblicazione e la predisposizione di apposite Linee guida**

Nonostante non siano emerse particolari criticità applicative, nel 2019 è stata svolta un'attività di ricognizione del flusso delle informazioni finalizzate alla pubblicazione, che ha riguardato la totalità degli obblighi che gravano sull'Autorità.

Tale attività ha permesso di tracciare il processo, dalla fase della predisposizione del documento o dell'elaborazione del dato fino alla pubblicazione nella Sezione “Autorità trasparente”. Contestualmente è stata effettuata un'attività di ricognizione delle fonti normative e delle indicazioni operative contenute nelle varie delibere adottate ANAC in materia. Ciò anche al fine di predisporre un documento unitario che potesse essere di supporto agli uffici che partecipano al processo finalizzato alla pubblicazione.

L'elevato numero degli adempimenti ha reso opportuno utilizzare un documento interattivo che consente l'immediata consultazione, da parte della Direzione o dell'Ufficio interessati, dell'intero iter di pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni, con individuazione delle relative tempistiche di pubblicazione o aggiornamento. Sono state pertanto elaborate le *“Linee guida per la gestione del flusso delle informazioni finalizzate alla pubblicazione nella sezione “Autorità trasparente” del sito istituzionale dell’Autorità”*, utilizzando il formato excel, che consente di integrare, modificare o sostituire i contenuti senza dover alterare l'impianto dell'intero documento.

Inoltre è stato possibile utilizzare lo strumento del “filtro” che consente di visualizzare in modo immediato, dalla tabella generale che riporta per ciascun obbligo i tempi di pubblicazione e le strutture coinvolte, un estratto in base al parametro selezionato (ad esempio, gli obblighi relativi alla sezione “Personale” o, qualora si selezioni il parametro dell'Ufficio coinvolto, tutti gli obblighi ad esso imputati). Per ciascun obbligo è stata predisposta una scheda che può essere immediatamente visualizzata selezionandola dalla tabella generale (mediante collegamento ipertestuale).

Le suddette schede sono state predisposte per dare con immediatezza un quadro sintetico ed unitario delle fonti che regolano l'obbligo specifico, ed una rappresentazione grafica del processo di flusso delle informazioni.

La mappatura ha consentito di evidenziare con chiarezza le fasi del processo, che risultano articolate come segue:

1. elaborazione o ricezione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione;
2. trasmissione del documento, dato o informazione tramite account appositamente creato, all'Ufficio deputato alla pubblicazione, rispettando il formato e le caratteristiche di qualità delle informazioni;
3. verifica dei requisiti di completezza dei dati e della conformità ai parametri di legge previsti ai fini della pubblicazione;
4. pubblicazione nella sottosezione di competenza.

L'attività sopra descritta ha comportato, in fase di predisposizione del PTPCT2020-2022, la revisione della tabella che costituisce l'Allegato 2 denominata “Tabella ricognitiva degli obblighi e delle responsabilità per la pubblicazione nella Sezione “Autorità trasparente”, che offre un quadro generale degli obblighi di pubblicazione e, per ciascun di essi, la Direzione o l'Ufficio che elaborano o detengono il dato o il documento, e l'Ufficio che procede alla pubblicazione.

### 3.2 La pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali

Alle ormai consolidate attività di pubblicazione periodiche dei dati e documenti, si è aggiunta, nel 2019, l'integrazione dei contenuti relativi alle sottosezioni "Titolari di incarichi amministrativi di vertice", "Titolari di incarichi dirigenziali generali" e "Titolari di incarichi dirigenziali", alla luce degli sviluppi giurisprudenziali che si sono registrati in merito all'applicazione degli obblighi di pubblicazione relativi a "*i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici*" (art. 14, comma 1, lett. c) ed alle "*dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano*" (art. 14, comma 1, lett. f)<sup>5</sup>.

La pubblicazione dei dati e documenti sopraricordati era stata sospesa per effetto della delibera ANAC n. 382/2017<sup>6</sup>, adottata in attesa della definizione nel merito di un giudizio promosso dinanzi al Tar Lazio, che con ordinanza aveva rimesso alla Corte Costituzionale il giudizio di legittimità costituzionale delle norme in oggetto<sup>7</sup>.

A seguito della sentenza della Corte Costituzionale, ANAC ha adottato la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 "*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019*", stabilendo in primo luogo la revoca della sospensione della delibera n. 241/2017 per quanto concerne le indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, comma 1, lett. c) e f) e del comma 1ter del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, e fornendo alle amministrazioni

---

<sup>5</sup> Per completezza informativa si ricorda che il d. lgs. n. 97/2016, introducendo il comma 1bis all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, ha esteso la pubblicazione dei dati e documenti elencati al comma 1 del medesimo articolo anche ai titolari di "(...) incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione". I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono: "a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (...)".

<sup>6</sup> La delibera n. 382/2017 aveva stabilito la sospensione della precedente delibera ANAC n. 241/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'articolo 13 del d.lgs. n. 97/2016.", "(...) limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici".

<sup>7</sup> Sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019.

indicazioni operative per provvedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati, compresi quelli pregressi.

In attuazione della deliberazione del 15 ottobre 2019 dell’Autorità, relativa alla pubblicazione dei dati sopra ricordati, si è proceduto alla pubblicazione di tutti i dati e documenti anche pregressi, conformandosi alla Delibera ANAC sopra ricordata.

Sono stati quindi pubblicati i compensi e le spese di viaggi e missioni finanziati con fondi pubblici dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, dei titolari di incarichi dirigenziali generali e dei titolari di incarichi dirigenziali e, con specifico riferimento ai soli titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali di vertice, sono state pubblicate le dichiarazioni reddituali e patrimoniali.

Per quanto riguarda i titolari di posizioni organizzative, i nominativi dei funzionari con incarichi di responsabilità ed i rispettivi *curricula vitae* sono stati pubblicati nella Sottosezione “Posizioni organizzative”, ai sensi dall’art. 14, comma 1 *quinquies*.

### **3.3 L’attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

La vigilanza svolta dal RPCT sul rispetto degli obblighi di pubblicazione si interseca con l’attività svolta dall’Organismo di Valutazione e Controllo Strategico (OVCS) a norma dell’art. 14, comma 4, lett g) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”<sup>8</sup>, relativa all’attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Vista la competenza attribuita all’ANAC di verificare l’effettiva pubblicazione dei dati conformemente alla vigente disciplina, l’Autorità anticorruzione determina annualmente, con apposita delibera, gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione.

Nel 2019, con delibera n. 141 del 27 febbraio 2019 relativa alle “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell’Autorità”, sono state individuate specifiche categorie di dati e documenti di cui l’OVCS ha attestato la pubblicazione al 31 marzo 2019. Gli ambiti oggetto di verifica sono stati quelli relativi alla pubblicazione nelle sottosezioni “Performance”, “Provvedimenti”, “Bilanci”, “Pagamenti dell’amministrazione”<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> D.lgs. n. 150/2009, art. 14, comma 4: “L’Organismo indipendente di valutazione della performance (...) g) promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità di cui al presente Titolo (...)”.

<sup>9</sup> Alle sezioni indicate, oggetto di verifica da parte dell’OVCS, la delibera n. 141 del 2019 aggiungeva le sezioni relative a “servizi pubblici erogati”, “opere pubbliche”, “pianificazione del governo e del territorio”, “informazioni ambientali”. Tali sezioni non sono state considerate, in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative e funzionali dell’Autorità.

L'attestazione e la scheda riportante i risultati dell'attività di controllo sono state pubblicate entro la scadenza del 30 aprile 2019 nella Sezione "Autorità trasparente - Sotto sezione "Controlli e rilievi dell'amministrazione - OVCS".

In merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, AGCM non è stata destinataria, nel 2019 come anche negli anni passati, di nessun rilievo da parte di ANAC.

### **3.4 Accesso civico: misure adottate per assicurarne l'efficacia**

Al fine di permettere il pieno esercizio del diritto di accesso come disciplinato dal d.lgs. n. 33/2013, nella Sezione "Autorità trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – accesso civico", sono descritte le modalità per esercitare il diritto di accesso "semplice" e "generalizzato", e fornite ulteriori informazioni nonché la modulistica appositamente predisposta.

Nella medesima sottosezione è pubblicato il Registro degli accessi, redatto in conformità alla delibera n. 1309 del 2016 "*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*" ed alla Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. FOIA)*", emanata in raccordo con ANAC al fine di fornire ulteriore supporto alle amministrazioni sul piano operativo.

La vocazione alla trasparenza che da sempre caratterizza l'Autorità si traduce nella pubblicazione di informazioni, delibere e provvedimenti sul sito istituzionale, ulteriori alle informazioni e documenti pubblicati *ex lege* nella Sezione "Autorità trasparente", agevolando l'accesso ad informazioni o documenti che rappresenterebbero potenziale oggetto di istanze di accesso civico generalizzato.

### **3.5 Attività di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi**

La vigilanza sugli adempimenti, attribuita dal d.lgs. n. 33/2013 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è garantita dalla conoscibilità che il RPCT ha di tutto il flusso delle comunicazioni finalizzate alla pubblicazione. Tale processo è gestito per mezzo di apposito account interno la cui visibilità è attribuita anche al RPCT. Il sistema consente di avere un aggiornamento in tempo reale delle pubblicazioni effettuate.

Il Responsabile ha svolto, a cadenza periodica, attività di monitoraggio generale sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e sull'attualità dei contenuti, articolata sotto tre profili:

- correttezza del documento, atto o informazione;
- rispondenza ai criteri di accessibilità e di qualità delle informazioni richieste dalla vigente disciplina;
- tempistica di pubblicazione e, viceversa, controllo relativo al periodo di pubblicazione sul sito, con conseguente rimozione dei documenti la cui decorrenza dei termini di pubblicazione ha superato i termini previsti dal decreto trasparenza.

Gli esiti della suddetta attività sono stati condivisi, nell'ottica del più ampio approccio collaborativo, con il Responsabile dell'Ufficio Statistica e Applicazioni informatiche che ha specifica competenza nell'attività di pubblicazione sul sito internet istituzionale, anche al fine di aggiornare la Sezione ed i relativi contenuti sotto il profilo prettamente tecnico.

### **3.6 Vigilanza sulle istanze di accesso e la tenuta del “Registro degli accessi”**

Come si è avuto modo di anticipare (supra § 3.4), l'Autorità ha aderito alle indicazioni della delibera ANAC n. 1309 del 2016, in cui è segnalata l'opportunità che “(...) sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (...)”, e si raccomanda la realizzazione di una “raccolta organizzata delle richieste di accesso, “*cd. registro degli accessi*”, che le amministrazioni è auspicabile pubblichino sui propri siti. (...)”

Le indicazioni relative alla predisposizione e alla tenuta del cd. Registro degli accessi sono state integrate dalla Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione “*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. FOIA)*”, emanata in raccordo con ANAC al fine di fornire ulteriore supporto alle amministrazioni sul piano operativo.

Conformemente alle indicazioni fornite dagli atti richiamati, è stato pertanto predisposto il Registro degli accessi in cui sono riportate, per ciascuna istanza di accesso civico pervenuta all'Autorità, le seguenti informazioni:

- data dell'istanza
- oggetto della richiesta
- presenza di soggetti controinteressati
- esito
- data del provvedimento
- in caso di rifiuto totale o parziale: sintesi della motivazione.

La tenuta del registro degli accessi è curata dal RPCT. Il registro degli accessi è aggiornato a cadenza semestrale e tempestivamente pubblicato nella Sezione “Autorità trasparente sottosezione Altri contenuti – accesso civico”.

Il RPCT ha svolto un’attività di monitoraggio sulle istanze di accesso civico generalizzato, al fine di avere un quadro generale sulle istanze pervenute, considerando tale aspetto sotto il profilo del buon andamento dell’azione amministrativa e dunque connesso alla prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2019 non sono pervenute istanze di accesso civico “semplice”.

Con riferimento alle istanze di accesso civico generalizzato, al 31 dicembre sono pervenute 11 istanze, istruite dalle competenti Direzioni seguendo le indicazioni riportate nelle “*Raccomandazioni sui profili procedurali e organizzativi in materia di accesso civico “semplice” e “generalizzato”*” adottate dall’Autorità.

Si rappresenta, infine, che non vi sono stati casi di riesame sottoposti all’attenzione del RPCT, né ricorsi al giudice amministrativo.

Roma, 21 gennaio 2020

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza  
Francesca Romana Ferri