



Piano triennale per la prevenzione della corruzione
e della trasparenza 2022-2024
(PTPCT)

Approvato nella seduta del 26 luglio 2022, con Delibera 22/186.

Sommario

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 – 2024

Premessa	2
1. Analisi del contesto interno: funzioni e organizzazione della Commissione di garanzia sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali	4
1.1 Analisi delle funzioni	4
1.2 Analisi dell'organizzazione	6
1.3 Dati sulle risorse umane impiegate	7
2. Analisi del contesto esterno in cui opera l'Autorità	8
2.1 Individuazione quantitativa e qualitativa dei soggetti esterni	8
2.2 Imprese ed associazioni datoriali	9
2.3 Sindacati	9
2.4 Pubbliche Amministrazioni	10
2.5 Utenti	10
3. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e interessati dal PTPCT	11
4. La mappatura dei processi e valutazione del rischio.....	14
4.1 Misure generali di prevenzione della corruzione	15
4.2 Misure specifiche di prevenzione della corruzione.	20
5. Sezione trasparenza	21
5.1 I Responsabili del processo di attuazione del Piano	21
5.2 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	22
5.3 Il sistema di monitoraggio interno dei dati e delle informazioni	23
5.4 Accesso civico	23
5.5 Accesso civico generalizzato	24
5.6 L'esigenza di trasparenza e la contrapposta tutela della privacy	24
5.7 Elenco obblighi di pubblicazione	25

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 – 2024

Premessa

La sottosezione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT 2022-2024) contiene la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali ai sensi della legge n. 190 del 2012, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionale alle strategie di creazione di valore. Tale sottosezione è redatta in base alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con Delibera Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 1064 del 13 novembre 2019 e alle indicazioni fornite da ANAC nella seduta del 21/07/2021 (Atti di regolazione e normativi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza successivi al PNA 2019), nonché agli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

L'adozione del PTPC, oltre a costituire un obbligo di legge, è, dunque, l'occasione per razionalizzare e condensare in un unico atto di pianificazione le azioni che rispondono ad ambiti applicativi differenziati ma che presentano delle aree di comune incidenza.

Il Piano contiene, in una apposita sezione, anche il PTTI (Piano della trasparenza) 2022-2024, che diviene, pertanto, parte integrante del Piano, che assume la denominazione di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Entrambi, infatti, utilizzano un medesimo approccio di fondo nel disciplinare l'efficienza amministrativa, la trasparenza, l'integrità e la lotta alla corruzione e, nel loro complesso, rappresentano una disposizione organizzativa che si propone di diffondere tra il personale una "cultura della trasparenza".

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto:

- dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Autorità (per es.: l'auspicato ordinamento giuridico-economico);
- dell'emersione di nuovi fattori di rischio rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione del precedente PTPCT;
- dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- della sopravvenienza di elementi da cui derivi l'opportunità di modificare le misure predisposte o programmate dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione;
- dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni dello stesso Piano.

Nello specifico, si è dato corso alla rivisitazione e all'esclusione di tipologie di rischio che nell'anno 2021 sono state oggetto di attenta analisi.

Nell'ottica di snellimento dei procedimenti amministrativi, pertanto, sono stati annullati tutti quei processi la cui esecuzione rientra nell'ambito della normale attività funzionale.

Il PTPCT è un programma di attività ove sono indicate le aree di rischio, le misure già attuate nonché quelle da continuare ad attuare allo scopo di prevenire la corruzione, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura, i tempi di attuazione necessari e le conseguenze per le eventuali violazioni.

In considerazione delle innovazioni apportate alla cornice normativa, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, definisce le misure che l'Autorità intende adottare in tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rischi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi ingiustificati ed ha come fine quello di:

- Ridurre le opportunità che si verificano casi di mala amministrazione.
- Aumentare la capacità di far emergere i casi di inquinamento dell'azione amministrativa.
- Creare un ambiente sfavorevole alla mala amministrazione.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, tendenzialmente più ampie di quelle riconducibili alle fattispecie penali disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ricomprendendo situazioni in cui – a prescindere dalla loro più puntuale rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In questa prospettiva, il fenomeno sul quale si appuntano le misure di prevenzione contenute nel Piano è non solo più ampio del reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma si approssima al più generale ambito della *maladministration*, intesa come assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Ne consegue che, il processo di gestione del rischio corruzione, si articola in tre fasi principali:

1. L'analisi del contesto interno ed esterno;
2. La mappatura dei processi e conseguente valutazione del rischio
3. Il trattamento del rischio, con l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione.

1. Analisi del contesto interno: funzioni e organizzazione della Commissione di garanzia sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali

La Commissione di garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, istituita dall'art. 12 della legge 12 giugno 1990 n. 146 (come modificata dalla legge n. 83/2000) è un'Amministrazione indipendente composta, attualmente, da cinque membri designati dai Presidenti della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica tra esperti in materia di diritto costituzionale, di diritto del lavoro e di relazioni industriali, nominati con decreto del Presidente della Repubblica.

Non possono far parte della Commissione i parlamentari e le persone che rivestono altre cariche pubbliche elettive ovvero cariche in partiti politici, in organizzazioni sindacali o in associazioni di datori di lavoro, nonché coloro che abbiano comunque, con i suddetti organismi ovvero con amministrazioni od imprese di erogazione di servizi pubblici, rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza.

1.1 Analisi delle funzioni

La Commissione ha il compito di:

- valutare l'idoneità delle prestazioni indispensabili, individuate negli accordi tra le parti sociali e nei codici di autoregolamentazione, a garantire il contenimento dell'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Qualora non le giudichi idonee, sulla base di specifica motivazione, sottopone alle parti una proposta sull'insieme delle prestazioni da considerare indispensabili;
- esprimere il proprio giudizio sulle questioni interpretative o applicative dei contenuti degli accordi o codici di autoregolamentazione su richiesta congiunta delle parti o di propria iniziativa. Su richiesta congiunta delle parti interessate, la Commissione può emanare un lodo sul merito della controversia;
- invitare i soggetti che hanno proclamato lo sciopero a differire la data dell'astensione dal lavoro qualora ritenga necessario consentire l'esperimento di un tentativo di composizione della controversia;
- indicare immediatamente ai soggetti interessati eventuali violazioni delle disposizioni relative al preavviso, alla durata massima, all'esperimento delle procedure preventive di raffreddamento e di conciliazione, ai periodi di franchigia, agli intervalli minimi tra successive proclamazioni, e ad ogni altra prescrizione riguardante la fase precedente all'astensione collettiva;
- invitare i soggetti proclamanti lo sciopero, in caso di conflitti di particolare rilievo nazionale, a differire l'astensione collettiva, nel caso in cui ravvisi l'esistenza di ulteriori margini per la composizione della vertenza;
- rilevare l'eventuale concomitanza tra interruzioni o riduzioni di servizi pubblici alternativi, che interessano il medesimo bacino di utenza, per effetto di astensioni

collettive proclamate dai soggetti sindacali diversi e invitare i soggetti la cui proclamazione sia stata comunicata successivamente in ordine di tempo a differire l'astensione collettiva ad altra data;

- segnalare all'autorità competente per la precettazione le situazioni nelle quali dallo sciopero può derivare un imminente e fondato pericolo di pregiudizio ai diritti della persona costituzionalmente tutelati;
- valutare il comportamento delle parti, e se rileva eventuali inadempienze o violazioni degli obblighi legali o contrattuali relativi alle prestazioni indispensabili, alle procedure di raffreddamento e conciliazione ovvero alle altre misure di contemperamento, deliberare le sanzioni previste dall'articolo 4 della legge 146/90 come modificato dall'art. 3 della legge n.83/2000, prescrivendo, ove occorra, al datore di lavoro, di applicare le sanzioni disciplinari;
- assumere informazioni dalle amministrazioni e dalle imprese erogatrici di servizi pubblici essenziali relative all'esecuzione delle delibere sanzionatorie dalla stessa adottate, agli scioperi proclamati ed effettuati, alle revoche, alle sospensioni ed ai rinvii di scioperi proclamati; nei casi di conflitto di particolare rilievo nazionale, può acquisire dalle medesime amministrazioni ed imprese, e dalle altre parti interessate, i termini economici e normativi della controversia e sentire le parti interessate, per accertare le cause di insorgenza dei conflitti e degli aspetti che riguardano l'interesse degli utenti;
- rilevare i comportamenti delle amministrazioni o imprese che erogano i servizi pubblici essenziali in evidente violazione della legge o delle procedure previste da accordi o contratti collettivi o comportamenti illegittimi che comunque possano determinare l'insorgenza o l'aggravamento di conflitti;
- assicurare forme adeguate e tempestive di pubblicità delle proprie delibere, e richiedere la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale di comunicati contenenti gli accordi o i codici di autoregolamentazione di ambito nazionale valutati idonei o le eventuali provvisorie regolamentazioni da essa deliberate in mancanza di accordi o codici idonei;
- riferire ai Presidenti delle Camere, su richiesta dei medesimi o di propria iniziativa, sugli aspetti di propria competenza dei conflitti nazionali e locali relativi ai servizi pubblici essenziali, valutando la conformità della condotta tenuta dai soggetti collettivi ed individuali, dalle amministrazioni e dalle imprese, alle norme di autoregolamentazione o alle clausole sulle prestazioni indispensabili;
- trasmettere gli atti e le pronunce di propria competenza ai Presidenti delle Camere e al Governo, che ne assicura la divulgazione tramite i mezzi di informazione.

1.2 Analisi dell'organizzazione

L'assetto organizzativo dell'Autorità è disciplinato, ai sensi dell'articolo 12 della legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni, dal “*Regolamento di organizzazione per il funzionamento della Commissione*”, adottato in data 25 novembre 2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, S.O., n. 293 del 14 dicembre 2013, e successive modifiche ed integrazioni.

Le Commissione è l'organo collegiale dell'Autorità, è composta da cinque Commissari, uno dei quali è eletto quale Presidente. Il Presidente e la Commissione costituiscono l'organo di indirizzo politico dell'Autorità.

Rispondono direttamente al Presidente e al Collegio dei Commissari e costituiscono, pertanto, struttura di staff:

- a. Il Capo di Gabinetto che, attraverso il “Servizio Attività istituzionale”, coordina l'attività dei responsabili del procedimento assegnati ai diversi settori di intervento dell'Autorità;
- b. Il Capo dell'Ufficio Stampa e della Comunicazione istituzionale, che cura i rapporti tra l'Autorità e i media;
- c. Il Capo della Segreteria del Presidente che cura l'agenda istituzionale della Commissione e del Presidente;
- d. Il Capo dell'Ufficio Affari Giuridici e Contenzioso.

Il Segretario Generale svolge le funzioni di gestione dell'Amministrazione, di cui è Organo di vertice, risponde alla Commissione del complessivo funzionamento della struttura, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa e vigila sulla efficienza e l'efficacia dei Servizi dell'Autorità. Dipendono dal Segretariato generale i Servizi, individuati dal regolamento n. 1/2014, attraverso cui è strutturata l'Autorità:

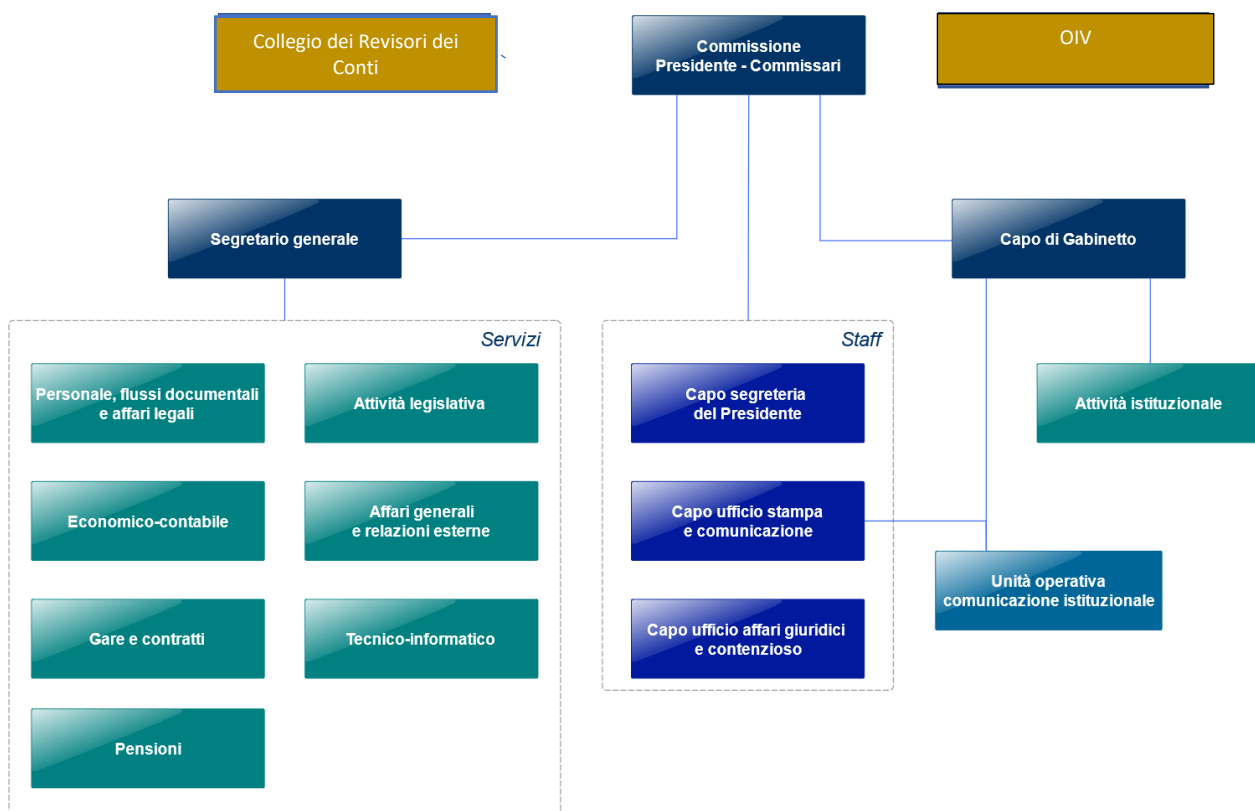
- Servizio affari generali e relazioni esterne
- Servizio attività istituzionale;
- Servizio personale, flussi documentali e affari legali;
- Servizio attività legislativa;
- Servizio economico-contabile;
- Servizio tecnico-informatico;
- Servizio gare e contratti;
- Servizio pensioni.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, esercita un'attività di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Amministrazione e il suo parere è obbligatorio per l'adozione degli atti di approvazione del bilancio e degli atti di variazione dello stesso.

L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), è chiamato a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT – rappresentati dalle misure di prevenzione della corruzione - e quelli indicati nel Piano della *performance*, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto con gli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Organigramma

Adempimento ai sensi dell'art. 11, comma 1, lett. c, del n.. 33/2013



1.3 Dati sulle risorse umane impiegate

Al **31 dicembre 2021** l'organico dell'Autorità, di complessive 30 unità, è costituito da 27 dipendenti di ruolo e dal Segretario generale. Ad eccezione di quest'ultimo, che appartiene all'Area dirigenziale, 16 sono funzionari, 11 svolgono funzioni operative. Sono operanti, altresì, tre unità di personale con funzioni esecutive, assunte a seguito dell'espletamento di gara pubblica attraverso la piattaforma MEPA, con contratto a tempo determinato di somministrazione lavoro.

2. Analisi del contesto esterno in cui opera l’Autorità

La Commissione di garanzia opera come Autorità indipendente dello stato-apparato, con compiti di regolazione e vigilanza sulle modalità di attuazione dell’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. Ma, dinanzi alle nuove sfide poste dalla crisi economica, che ha prodotto pesanti effetti recessivi sia nel settore pubblico, che in quello privato, l’Autorità non può limitare la propria attività al ruolo di verifica della legittimità formale del procedimento pubblicistico attraverso cui si snoda la regolazione del diritto di sciopero, bensì deve impegnarsi, nei limiti consentiti dalla legge, a prevenire l’insorgenza e l’aggravamento del conflitto collettivo, svolgendo un ruolo di mediazione e di guida attraverso una costante interlocuzione con le parti sociali, promuovendo, a tutti i livelli, la concertazione quale metodo attraverso cui declinare le relazioni industriali. In conseguenza, risulta assai elevato il numero degli interlocutori e delle conseguenti pressioni che possono essere esercitate sui responsabili del procedimento, soprattutto nell’ambito dell’espletamento delle attività che non sono direttamente riconducibili ai procedimenti amministrativi regolamentati dalla legge e dai regolamenti interni di funzionamento della Commissione, e per i quali il presente Piano prevede, più avanti, specifiche misure di prevenzione della corruzione.

I principali soggetti con cui interagisce l’Autorità sono le imprese e le relative associazioni datoriali, i sindacati, le pubbliche amministrazioni e gli utenti dei servizi pubblici essenziali. L’ampio panorama di soggetti ha reso necessario un intervento regolatorio da parte dell’Autorità, cui è conseguita l’adozione di Regolamenti di procedura che disciplinano la partecipazione delle parti e dei terzi ai rispettivi procedimenti istruttori. Considerata l’importanza del ruolo degli *stakeholder* per l’attività istituzionale, l’Autorità ha da sempre adottato un sistema di ampia partecipazione, procedendo alla consultazione degli *stakeholder* nel caso in cui sia previsto dai regolamenti di procedura o quando intende adottare o modificare regolamenti, adottare linee guida e ove ritenga utile acquisire le osservazioni dei soggetti interessati, creando così i presupposti per una “regolazione condivisa”, con conseguenze in termini di maggiore certezza sull’applicazione delle norme e quindi di un migliore servizio ai cittadini.

2.1 Individuazione quantitativa e qualitativa dei soggetti esterni

L’analisi ha consentito di individuare quattro diverse tipologie di soggetti:

1. imprese e relative associazioni datoriali che espletano servizi pubblici essenziali;
2. sindacati che tutelano i diritti dei lavoratori addetti ai servizi pubblici essenziali o ai servizi ad essi strumentali;
3. pubbliche amministrazioni, sia in quanto erogatrici di servizi pubblici essenziali, sia in qualità di datori di lavoro che espletano servizi pubblici essenziali;
4. utenza dei servizi pubblici essenziali.

2.2 Imprese ed associazioni datoriali

Rappresentano la categoria più numerosa ed eterogenea, che comprende aziende con poche unità di personale e fragile, se non inesistente, struttura organizzativa, e società fortemente strutturate con migliaia di dipendenti. In tale contesto, risulta evidente che, almeno in linea teorica, il rischio di pressioni indebite, anche di natura politica, sia potenzialmente più significativo laddove ci si confronta con attori ben strutturati e consolidati e, in particolare, per quelle attività dove i rapporti di forza tra le parti in conflitto appaiono più sbilanciati, nel caso che qui interessa, a vantaggio della parte datoriale. Viceversa, le Aziende meno strutturate, frequentemente, manifestano una scarsa conoscenza della disciplina legislativa e regolatoria dei conflitti nei servizi pubblici essenziali e la difficoltà a gestire le relazioni industriali.

In questi processi, appare necessario che i responsabili del procedimento siano invitati a:

- a) ricercare interlocuzioni qualificate con le Aziende, organi di vertice o loro delegati, possibilmente utilizzando modalità formali (note istruttorie, mail);
- b) aggiornare in modo costante il Responsabile del servizio sulla evoluzione delle questioni di maggiore rilevanza, tenuto conto del bacino di utenza interessato dalla vertenza e delle possibili ricadute sull'utenza;
- c) far sì che, nell'ipotesi siano richiesti incontri diretti con i responsabili del procedimento e qualora tali incontri siano ritenuti utili per l'espletamento dell'attività, gli stessi si svolgano in presenza di altro funzionario o dipendente della Commissione e che, degli stessi, sia lasciata traccia scritta nel fascicolo, indicando sinteticamente il nome e cognome di chi richiede l'incontro, la carica tenuta, l'oggetto e la data dell'incontro.
- d) promuovere, laddove emergono significative carenze nella conduzione delle relazioni industriali, il ruolo fondamentale della concertazione, richiamando la normativa, gli Accordi di settore e le Regolamentazioni provvisorie pubblicate sul sito web della Commissione;
- e) evitare di esprimere opinioni sul merito delle vertenze in atto.

2.3 Sindacati

È stata rilevata una notevole eterogeneità dei soggetti, legata ai diversi livelli (aziendali, territoriali, regionali e nazionali), al grado di complessità organizzativa, alla rappresentanza e, infine, in relazione alle categorie di riferimento delle Organizzazioni sindacali. Nell'attività istruttoria, se da un lato il mantenimento di buone relazioni con i sindacati appare fondamentale per il corretto espletamento dei compiti istituzionali, dall'altro risulta evidente che un eccesso di disponibilità potrebbe costituire un terreno favorevole per azioni non improntate al principio di imparzialità dell'azione amministrativa. In questo contesto assume un ruolo fondamentale la capacità del Responsabile del procedimento di saper gestire il dialogo con la controparte, evitando di assumere posizioni di aperta solidarietà o eccessivamente confidenziali nell'interlocuzione, che potrebbero indurre forme di condizionamento del proprio giudizio. Analogamente, appare necessario che il responsabile del procedimento si astenga dallo svolgere, in modo rituale, un ruolo tutoriale nei confronti

di quelle Organizzazioni che manifestano gravi carenze conoscitive della materia, in quanto tali comportamenti disincentivano la crescita culturale di tali organismi e tendono a creare un rapporto di dipendenza che distorce la normale dinamica dei rapporti tra datore di lavoro e sindacati dei lavoratori.

In particolare, è necessario che il responsabile del procedimento:

- a) promuova, laddove emergono significative carenze di conoscenza del sistema di regolazione delle relazioni sindacali nei servizi pubblici essenziali, la consultazione della normativa, degli Accordi di settore e delle Regolamentazioni provvisorie pubblicate sul sito *web* della Commissione;
- b) chiarisca il ruolo centrale della concertazione nella conduzione delle relazioni sindacali che deve svolgersi attraverso la puntuale utilizzazione degli strumenti previsti dalla legge, dai contratti e dagli accordi;
- c) eviti di esprimere opinioni sul merito delle vertenze in atto.

2.4 Pubbliche Amministrazioni

Questa tipologia comprende le Amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sia quali enti erogatori di servizi pubblici essenziali, sia quali interlocutori istituzionali che detengono poteri di regolazione e attuazione di normative che disciplinano tali servizi. In questo contesto, la principale criticità è costituita dalla possibile interferenza tra le diverse funzioni svolte dalle Pubbliche Amministrazioni che potrebbero generare confusione nella corretta individuazione del ruolo interpretato nella problematica sottoposta alla Commissione e creare un terreno favorevole allo sviamento dell'azione amministrativa. È opportuno, pertanto, che il Responsabile del procedimento richiami costantemente alle parti il ruolo istituzionale svolto dalla Commissione, riferendo al Responsabile del servizio ogni anomalia riscontrata nell'ambito delle interlocuzioni con la pubblica amministrazione. Qualora, nell'ambito delle vicende trattate emergano profili di particolare rilievo politico, il Responsabile del procedimento riferisce ogni elemento in suo possesso al Responsabile del servizio che valuterà l'opportunità di individuare un funzionario di supporto nella gestione del processo o di avocarlo a sé.

2.5 Utenti

L'interlocuzione con l'utenza appare critica sotto diversi aspetti. In questa categoria devono essere ricompresi le associazioni di tutela degli interessi diffusi e i singoli cittadini. Questi rapporti assumono grande rilevanza per l'immagine della Commissione ma hanno importanti riflessi anche per l'efficacia del ruolo di mediazione del conflitto collettivo, che costituisce un obiettivo strategico dell'Autorità. Appare, dunque, necessario che qualsiasi problematica venga sollevata, sia canalizzata, mediante compilazione di apposito *form* da rendere accessibile via *web*, al Capo Ufficio Stampa che curerà, con il supporto del Responsabile del servizio, la più adeguata risposta alla sollecitazione pervenuta.

3. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e interessati dal PTPCT

Il PTPCT costituisce lo strumento specifico adottato dall’Autorità per favorire il contrasto della corruzione, promuovere la legalità della propria attività allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento. La strategia di prevenzione della corruzione prevede sinergie e collaborazione tra una pluralità di soggetti, come di seguito elencati:

- a. la Commissione**, in quanto “organo di indirizzo politico-amministrativo” ai sensi della legge n. 190 del 2012:
- individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - adotta, su proposta del RPCT, il PTPCT da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione “Autorità trasparente” e ne cura la trasmissione all’ANAC.
- b. il Segretario Generale**, il quale coordina l’attività amministrativa dei servizi e dei responsabili:
- cura l’esecuzione delle deliberazioni e l’attuazione dei programmi, degli obiettivi e delle direttive generali;
 - promuove la più ampia partecipazione del personale alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi;
 - esercita i poteri delegati dalla Commissione o dal Presidente;
 - esercita i poteri di spesa e contrattuali nell’ambito degli stanziamenti di bilancio ed assegna le risorse ai servizi in conformità ai regolamenti di organizzazione e di contabilità;
 - richiede pareri nell’ambito di competenza e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza dell’ufficio.

Il Segretario Generale, a fronte di gravi inadempimenti in merito all’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ed in relazione agli obblighi di trasparenza da parte dei Responsabili dei processi, ha facoltà di disporre la decurtazione del premio di risultato spettante al funzionario responsabile, in proporzione alla gravità dell’inadempimento. Qualora la condotta sia reiterata, il Segretario generale può disporre la sostituzione del responsabile del servizio e, nei casi più gravi, promuovere un procedimento disciplinare ai sensi di quanto previsto dai regolamenti interni dell’Autorità.

Tali attività e i relativi esiti, sono parte integrante della relazione annuale del RPCT e sono pubblicati sul sito della Commissione, nella sezione “Autorità trasparente”.

c. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti assegnati sono definiti in base alle disposizioni normative vigenti e, segnatamente, all'articolo 1, commi 8, 10 e 14, della legge 190 del 2012, all'articolo 15 del Decreto Incarichi ed alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, in particolare, cura:

- l'elaborazione della proposta di PTPCT da sottoporre alla Commissione per l'approvazione, sentito il Segretario Generale.
- la definizione di procedure appropriate per la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori esposti al rischio di corruzione, sentito il Segretario Generale.
- la verifica dell'efficace attuazione del Piano e il suo aggiornamento.
- l'attuazione, d'intesa con il Capo di Gabinetto, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento dell'attività istituzionale.
- l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, sentito il Segretario Generale.
- la predisposizione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere alla Commissione entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Responsabile ha accesso a tutti gli atti posti in essere dalla Commissione.

Ai sensi dell'articolo 15, del decreto legislativo 39/2013, altresì, il Responsabile cura, attraverso le disposizioni del presente Piano, il rispetto degli obblighi e dei divieti prescritti dal legislatore in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione «Autorità Trasparente», e comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il RPCT risponde direttamente alla Commissione per il mancato assolvimento dei compiti conferitigli dal presente Piano.

In caso di violazioni si applicano nei confronti del Responsabile le disposizioni contenute nella legge.

d. i Referenti, individuati nel PTPCT e corrispondenti ai funzionari assegnati ai Servizi o unità temporanee, ciascuno per i propri profili di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi possa ricevere adeguati elementi e riscontri sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;
- supportano il RPCT nel costante monitoraggio sull'attività svolta ai fini dell'attuazione del Piano;
- partecipano all'attività di mappatura dei processi, valutazione e gestione del rischio nonché di preposizione delle nuove misure;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e delle misure contenute nel Piano e segnalano ipotesi di possibile illecito al RPCT.

- e. il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante, secondo quanto previsto dal Comunicato del Presidente dell'allora Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura (oggi ANAC) 16 maggio 2013, a seguito dell'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai sensi dell'art. 33-ter, comma 1, del decreto legge 179/2012, convertito in legge n. 221/2012.
- f. i dipendenti** partecipano al processo di gestione del rischio rispettando le misure contenute nel Piano e segnalando direttamente al Responsabile eventuali illeciti o casi di personale conflitto di interesse.
- g. i consulenti e collaboratori** a qualsiasi titolo della Commissione:
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - osservano gli obblighi previsti a loro carico dalla legge, ivi inclusi l'obbligo di non assumere l'incarico in presenza di situazioni di conflitto di interesse e gli obblighi di dichiarazione;
 - segnalano situazioni di illecito.

4. La mappatura dei processi e valutazione del rischio

Per una corretta individuazione delle aree a maggior rischio di fenomeni di corruzione, si è proceduto ad un ulteriore aggiornamento della mappatura dei processi che caratterizzano l’Autorità, come raccomandato da ANAC, con particolare riferimento sia alle strutture di staff che ai Servizi che costituiscono l’assetto organizzativo dell’Amministrazione, al fine di individuare quelli a maggior rischio di corruzione.

La legge 190/2012 ha individuato una serie di attività e 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 le attività a più alto rischio corruttivo tipizzate dal legislatore, le seguenti:

- a) Rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l’affidamento dei lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
- c) 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 di personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del decreto legislativo 150 del 2009.

L’ANAC, nell’aggiornamento 2015 al PNA, oltre alle aree sopra elencate, definite “obbligatorie”, ha individuato ulteriori attività e procedimenti riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

- a) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) Incarichi e nomine;
- d) Affari legali e contenzioso.

I processi individuati come ad alto rischio dall’art. 1, comma 16, lett. b) della legge n. 190/2012 (scelta del contraente e 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. A tale riguardo l’attività condotta ha consentito di evidenziare una serie potenziale di rischi di carattere generale, comuni a quelli relativi alle altre amministrazioni pubbliche, come per i processi e le attività di cui all’art. 1, comma 16, lettera d), della legge 190/2012, concorsi e prove preselettive per l’assunzione di personale e progressioni di carriera.

Nella mappatura dei processi interni alla Commissione, in considerazione sia della dimensione dell’Autorità che delle risorse a disposizione, si è provveduto, con il coinvolgimento delle rispettive unità organizzative, ad analizzare i processi in essere presso la struttura, la cui analisi potrà essere ulteriormente affinata nel corso del triennio in considerazione dell’esperienza applicativa connessa al quadro normativo di recente introduzione, con particolare riferimento ai procedimenti amministrativi connessi all’esercizio dei poteri di controllo e consultivi dell’Autorità.

Peraltro, in qualità di Organismo di vigilanza e regolazione, dotato di un autonomo potere sanzionatorio, si ritiene che particolare attenzione, in sede di analisi, debba essere riservata ai processi che comunque incidono nella sfera giuridica soggettiva dei destinatari diretti dell'attività dell'Autorità.

Indicati i processi come sopra descritti, sono state individuate le azioni del processo identificando la tipologia dei rischi alle stesse correlati.

La metodologia utilizzata per definire il grado di esposizione al rischio corruttivo è stata di tipo qualitativo e quantitativo, tenendo conto, nel corso delle analisi delle risultanze, ove ricorrenti, di casi giudiziari, notizie stampa, ovvero di segnalazioni che, con riguardo al fenomeno della corruzione, nella sua ampia accezione, possono aver interessato l'Autorità, prendendo in considerazione il grado di discrezionalità che può caratterizzare i processi analizzati, gli effetti degli stessi nonché le misure già da tempo in essere presso la Commissione per attenuare e contenere il rischio.

Si è proceduto, quindi, alla conferma, modifica o integrazione delle misure di prevenzione della corruzione, volte a comprendere la definizione degli strumenti di risposta al rischio, la progettazione delle misure di prevenzione specifiche da attuare, "concrete, sostenibili e verificabili" e l'identificazione del Responsabile, ovvero del soggetto che ha la responsabilità di attivare la misura descritta, delle tempistiche di realizzazione delle misure e dei relativi indicatori di monitoraggio, sulla base di un giudizio sintetico di tipo qualitativo complessivo sul livello di esposizione al rischio di ciascuna attività secondo la scala "Alto-Medio-Basso".

Sulla base delle valutazioni sopra espresse, a fronte dei processi mappati (allegato1), è stato possibile commisurare i livelli di rischio nei termini di seguito sintetizzati:

- Rischio alto: n. 6 processi;
- Rischio medio: n. 11 processi;
- Rischio basso: n. 9 processi.

4.1 Misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale afferiscono alle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano la Commissione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo.

Sono poi state individuate misure specifiche per ciascun processo, da porre in essere compatibilmente con le priorità identificate dalla Commissione e con le risorse a disposizione, nell'arco del triennio.

Le misure di carattere generali sono le seguenti:

- ✓ Il programma per la trasparenza;
- ✓ Il Codice etico, il Codice disciplinare e la disciplina del conflitto d'interesse;
- ✓ La formazione del personale e la comunicazione del PTPCT;
- ✓ La rotazione ordinaria e straordinaria del personale;
- ✓ La formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici;
- ✓ La segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti (*whistleblowing*);
- ✓ La dichiarazione di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- ✓ La disciplina della c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*);

- ✓ L'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

4.1.1 Il programma per la trasparenza

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale dell'Autorità è effettuata assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, accertandone la provenienza nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

I documenti pubblicati sono, inoltre, riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La misura connessa all'alimentazione e all'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" continuerà ad essere applicata in aderenza con il Piano. La pubblicazione costante e tempestiva sul sito *web* istituzionale di informazioni sulle attività della Commissione, organizzata in sezioni e sottosezioni, favorisce il controllo diffuso e svolge un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il RPCT, in relazione agli obblighi facenti capo ai responsabili dei processi continuerà a svolgere un'attività di controllo sul relativo adempimento, mediante vari monitoraggi periodici e uno complessivo annuale, al fine di assicurare la completezza delle informazioni pubblicate.

4.1.2 Il Codice etico, il Codice disciplinare e la disciplina del conflitto d'interesse.

Nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione, è stata avviata un'attività formativa mirata sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, del Codice etico nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, nei limiti delle risorse disponibili in bilancio.

La Commissione ha visto istituire il proprio ruolo organico del personale dipendente con l'articolo 1, comma 323, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014) e con successivi atti esecutivi, ha provveduto all'inquadramento nel ruolo organico dell'Autorità del personale della pubblica amministrazione in comando che, come previsto dalla legge, ha optato per tale inserimento. L'Autorità non ha, ad oggi, adottato una regolamentazione concernente il trattamento economico e normativo del proprio personale che, in via transitoria, fa ancora riferimento alla eterogenea normativa contrattuale delle Amministrazioni di provenienza, utilizzando, provvisoriamente, il Codice di comportamento in vigore per le altre amministrazioni dello Stato. Attualmente, pertanto, è allo studio l'adozione di un Codice etico che tenga conto di tale peculiarità, facendo riserva di integrare il PTPCT non appena sarà adottato l'ordinamento giuridico ed economico del personale della Commissione e individuato il CCNL di riferimento.

Sulla base, comunque delle specifiche norme in vigore, il dipendente versa in una situazione di conflitto di interesse ogni qualvolta è chiamato a partecipare, in virtù del proprio ufficio o posizione di responsabilità, all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

In tali ipotesi, il dipendente ha l'obbligo di segnalare, per iscritto, tali circostanze al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, valutata l'attitudine delle circostanze segnalate a influire sull'imparzialità dell'agire amministrativo, dispone, ove possibile, la sostituzione del segnalante con altro dipendente idoneo ad assumere le funzioni. In caso di oggettiva impossibilità di provvedere alla sostituzione del dipendente che abbia segnalato una situazione di conflitto di interesse, il Responsabile della prevenzione della corruzione coadiuva il segnalante nell'esercizio della specifica attività alla quale è preposto, in funzione di una effettiva garanzia e controllo del perseguimento dell'interesse pubblico.

4.1.3 La formazione del personale e la comunicazione del PTPCT

L'Autorità promuove al suo interno lo svolgimento di eventi formativi rivolti a tutto il personale, allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e di fornire la massima informazione sulle situazioni concrete in cui è più probabile il verificarsi di fattori di rischio. L'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale, e in particolare dei dipendenti che operano in settori ove è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, a percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Per quanto concerne la comunicazione, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del PTPCT e delle misure in esso contenute, il Piano, una volta adottato, è pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Autorità nella sezione "Amministrazione trasparente". Della pubblicazione viene data notizia con un comunicato in evidenza sulla *homepage* ed una copia del Piano viene inoltrata via *e-mail* a tutto il personale.

4.1.4 La rotazione ordinaria e straordinaria del personale.

L'istituto della rotazione del personale è una misura generale di prevenzione della corruzione, così come ribadito dall'ANAC nel PNA 2019.

Tenendo conto della dotazione organica e delle specifiche professionalità presenti all'interno dell'Autorità, che non consentono automatismi nella rotazione del personale, alla luce del modificato quadro normativo si stanno valutando le modalità di attuazione del principio di rotazione in relazione ai funzionari, con particolare riferimento al personale che svolge funzioni e mansioni a più significativo rischio corruzione.

In attesa di una disciplina giuridica del personale più definita, come sopra rappresentato, si è comunque disposto che la rotazione degli incarichi dei Responsabili del procedimento avvenga, a cura del Capo di Gabinetto, ogni quattro anni, con affiancamento obbligatorio di tre mesi da parte del Responsabile cessante e possibilità di accesso condiviso al protocollo informatico per un analogo periodo al fine di non compromettere la funzionalità e l'efficienza delle unità organizzative dell'Autorità.

4.1.5 La formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici.

La partecipazione alla formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, così come il conferimento di incarichi dirigenziali o di partecipazioni a commissioni per la scelta del contraente nonché all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici operanti nelle cosiddette aree a rischio, è vietata dall'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale.

Anche se la suddetta disciplina non è applicabile a questa Autorità che, in quanto tale, non rientra tra le amministrazioni destinatarie delle norme nella stessa contenute, la Commissione ha comunque predisposto una specifica dichiarazione da sottoscrivere da parte dei dipendenti o dei soggetti ai quali ha conferito o intenderà conferire gli incarichi in argomento.

4.1.6 La segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti (*whistleblowing*).

Presso l'Autorità, è stata introdotta una procedura per la trattazione delle segnalazioni di fatti illeciti secondo la quale i dipendenti informano il Responsabile della prevenzione della corruzione delle condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza per ragioni connesse all'espletamento delle proprie funzioni all'interno dell'Autorità, inviando una mail alle caselle di posta elettronica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e, per conoscenza, del Presidente della Commissione.

Le segnalazioni dovranno essere inviate utilizzando la casella di posta personale dell'Ufficio, eventualmente anche da dispositivo mobile, e contenere l'identità del segnalato, una descrizione dell'illecito e delle circostanze di fatto in cui si è venuti a conoscenza dello stesso.

È facoltà del segnalante utilizzare anche il mezzo postale tradizionale, apponendo la dicitura riservato in calce all'involto e ferma restando la necessità di fornire le informazioni di cui al punto precedente.

Ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 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*", l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante, che deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia sarà, altresì, sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Va segnalato che, nel corso del 2021 non vi sono state segnalazioni di comportamenti illeciti da parte dei dipendenti.

4.1.7 La dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;

La Commissione, con l'adozione del proprio Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, ha dato esecuzione a quanto previsto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, sulle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità con l'incarico del Presidente della Commissione, dei Commissari e del Segretario generale, unica figura di livello dirigenziale dell'Amministrazione; le dichiarazioni sono rese dagli interessati che sono, altresì, tenuti a segnalare tempestivamente ogni cambiamento intervenuto successivamente alla dichiarazione resa.

Nell'ipotesi che emergano profili di incompatibilità sopravvenuta totale o parziale della carica, il RPCT informa il Presidente della Commissione o, qualora l'incompatibilità riguardi proprio questa figura, il Decano che, alla prima riunione convocata, sottopone la questione alla Commissione che valuta l'ipotesi di sospensione totale o parziale dall'incarico ricoperto e ne dà comunicazione agli Organi che ne hanno disposto la nomina.

Analoga procedura è utilizzata nei confronti del Segretario Generale all'atto della nomina da parte della Commissione.

4.1.8 La disciplina della c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage);

In relazione alla misura della c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), si evidenzia che, pur non essendo direttamente applicabile all'Autorità la disposizione contenuta nell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 165/2001, l'art. 2, comma 9, della legge n. 481/1995, prevede che "*Per almeno due anni dalla cessazione dell'incarico i componenti e i dirigenti delle Autorità non possono intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione, di consulenza o di impiego con le imprese operanti nel settore di competenza*".

Tale divieto, nel rispetto di quanto raccomandato dall'ANAC nel PNA 2019, si applicherà non soltanto a società, imprese e studi professionali privati ma anche ai soggetti privati partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

4.1.9 L'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Nel corso del 2021, l'Autorità si è dotata di un nuovo sito istituzionale, conforme allo standard AGID e mirato a massimizzare le potenzialità offerte dall'informatizzazione dei processi inerenti all'attività di vigilanza e regolazione e rendere fruibile anche da supporti di telefonia mobile il "Calendario degli scioperi" e la documentazione presente sul sito. Le informazioni sono un elemento fondamentale dell'attività svolta dall'Autorità e costituiscono una componente sostanziale per adempiere con successo alla propria attività istituzionale.

Al fine di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi che interessino l'accesso indebito ai dati è stata condotta una attenta analisi dei rischi collegata alle varie tipologie di dati e documenti trattati.

Lo sviluppo del sistema informativo in un'ottica di transizione al digitale comporta costi di un certo rilievo che incidono in modo significativo in una Amministrazione di piccole dimensioni rendendo necessario il ricorso a risorse esterne per analizzare e sviluppare i software applicativi e, soprattutto, di professionalità, numericamente e qualitativamente sufficienti ad una corretta gestione amministrativa dei servizi secondo le regole degli appalti pubblici.

In tale ottica, l'Autorità sta valutando, per quanto possibile, l'attuazione di processi di "*risk management*" almeno per quei documenti che saranno individuati come di massima riservatezza.

4.2 Misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono state individuate tra quelle che riguardano i singoli processi e attività di competenza dell'Autorità, come di seguito riportate:

1. L'attività istituzionale;
2. Il contenzioso;
3. Il contributo per il funzionamento dell'Autorità;
4. La gestione del personale;
5. L'amministrazione e il funzionamento;
6. I contratti pubblici.

Le specifiche misure di prevenzione del rischio sono state individuate nell'ambito dei singoli processi sopra individuati e sono riportate nell'allegato n. 1, secondo i criteri descritti nel presente Piano.

5. Sezione trasparenza

Con Regolamento adottato nella seduta del 9 settembre 2013, l’Autorità ha recepito le indicazioni del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e del decreto legislativo 25 ottobre 2009, n. 150, e individuato l’elenco dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito web *www.cgsse.it*, nella sezione denominata “Autorità trasparente”, all’interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti che, ai sensi del citato Regolamento, sono oggetto di pubblicazione.

Peraltro, in virtù delle modifiche ed integrazioni apportate dal decreto legislativo n. 97 del 2016 al decreto legislativo n. 33 del 2013, l’obbligo dell’integrale applicazione alle Autorità indipendenti di quanto previsto dalla legge in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve far ritenere superate tutte le disposizioni contenute dal Regolamento interno in materia di trasparenza che si pongono in contrasto con la nuova regolamentazione.

Il Piano assume dunque la valenza di disposizione organizzativa e recepisce le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, nella tabella esemplificativa degli obblighi di pubblicazione allegata alla delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017, delle disposizioni introdotte dal PNA 2019, nonché nelle disposizioni che hanno modificato il decreto legislativo 33/2013 (in parte oggetto di intervento da parte della Corte Costituzionale con la sentenza n. 20/2019), sulle quali è, da ultimo, intervenuto l’art. 1, comma 7 del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante “*Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica*”.

5.1 I Responsabili del processo di attuazione del Piano

La delibera ANAC n. 1064/2019 in materia di trasparenza prevede che, in sede di pianificazione, è necessario individuare in modo univoco i soggetti responsabili a fornire i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione al RPCT.

A tale proposito in considerazione di quanto previsto dal Regolamento di funzionamento della Commissione, adottato in data 25 novembre 2013, pubblicato sulla G.U. n. 293, del 14 dicembre 2013 e successive modificazioni, e dal Regolamento n. 1/2014, ai fini dell’onere di comunicazione dei dati soggetti a pubblicazione, di cui all’allegato n. 2, a fianco di ciascun obbligo, è indicato il Responsabile dell’Ufficio che deve fornire il dato e deve procedere, in via preventiva, alla verifica dell’integrità e della veridicità dei dati oggetto di pubblicazione, per la quale è responsabile.

Qualora un medesimo obbligo informativo comporti la concorrenza di più Uffici e Responsabili, viene riportato in grassetto l’Ufficio o il Responsabile capofila chiamato a coordinare col RPCT, il flusso informativo per la pubblicazione.

L’attuazione del Piano rientra tra i doveri dei Responsabili dei Servizi, i quali sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

I soggetti detentori dei dati, cioè i Responsabili dei servizi, hanno il compito di assicurare la veridicità del dato, dell’informazione e del documento da pubblicare.

In applicazione di quanto previsto dalla legge, i Responsabili dei servizi trasmettono i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione a mezzo mail direttamente al RPCT nel formato e con le modalità che saranno dallo stesso indicate, preferibilmente in tabelle, che consentono di fornire un'informazione sintetica e facilmente fruibile dall'utenza, e con l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione, allorquando la stessa non sia immediatamente deducibile dal dato stesso.

In linea generale, tale trasmissione deve essere effettuata, sempre che ciò sia tecnicamente possibile, in modo tale da non necessitare di ulteriori elaborazioni da parte del RPCT e del Responsabile del Servizio tecnico-informatico, al fine di minimizzare i rischi di perdite di dati o di informazioni e garantire l'integrità del dato, ed essere, pertanto, idoneo alla pubblicazione. Nel caso le informazioni o i loro aggiornamenti, debbano essere inseriti in documenti che riportano anche altri dati già oggetto di pubblicazione (ad esempio tabelle, elenchi), sempre che ciò sia tecnicamente possibile, dovrà essere trasmesso l'intero documento da pubblicare in sostituzione di quello già oggetto di pubblicazione con indicata la data dell'aggiornamento.

Una volta ricevuti i dati e verificata la loro completezza, il RPCT li inoltra al Responsabile del Servizio tecnico-informatico che provvede con tempestività all'adozione delle azioni necessarie per la loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* della Commissione, dandone contestuale conferma, sempre a mezzo mail, al RPCT e al Responsabile del servizio interessato.

Nel link sopra richiamato, per ciascun dato oggetto di obbligo di pubblicazione, è indicata la periodicità con la quale i Responsabili dei servizi dovranno fornire gli aggiornamenti. Laddove la legge prevede un aggiornamento "tempestivo", si deve intendere che l'informazione, compatibilmente con i carichi di lavoro e le eventuali elaborazioni necessarie, appena risulti completa deve essere trasmessa al RPCT per la pubblicazione.

Il RPCT controlla la regolare attuazione del Piano triennale per la trasparenza, assume le iniziative necessarie a garantire la piena conformità delle informazioni pubblicate con gli standard previsti dalla legge, favorisce un costante confronto con i Responsabili dei Servizi, valutandone le osservazioni, e aggiorna la Commissione sulle principali criticità incontrate nel processo di attuazione. I Responsabili dei servizi possono presentare proposte per l'aggiornamento del piano, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder*, per migliorare il livello di trasparenza dell'Autorità; tali proposte sono valutate dal RPCT che, formulate le proprie valutazioni in merito, provvede alla loro eventuale adozione, dandone, comunque, informazione alla Commissione.

5.2 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'articolo 1, comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'articolo 44 del decreto legislativo 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della

performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Presso l'Autorità, è in vigore il Sistema di Misurazione di Valutazione della Performance quale documento programmatico con cui, sulla base delle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi specifici, i relativi indicatori e target, gli obiettivi operativi delle articolazioni organizzative, nonché i criteri sui quali viene effettuata la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* nel rispetto dei principi generali disciplinanti la materia.

L'OIV è chiamato a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT – rappresentati dalle misure di prevenzione della corruzione - e quelli indicati nel Piano della *performance*, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto con gli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Considerata la stretta correlazione tra le misure di prevenzione e gli obiettivi di *performance*, l'attuazione degli obblighi di trasparenza rappresenta un parametro di valutazione delle *performance* organizzative nonché individuali del RPCT e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

5.3 Il sistema di monitoraggio interno dei dati e delle informazioni

Il RPCT effettua, nel corso dell'anno, controlli a campione sui dati oggetto di pubblicazione e, se verifica anomalie, le segnala al Responsabile, chiedendone l'adeguamento. Qualora, ad una ulteriore successiva verifica, lo stesso dato non risulti aggiornato o conforme agli standard utilizzati, segnala l'anomalia al Segretario Generale e alla Commissione.

Il RPCT, entro il 30 settembre di ciascun anno, effettua una verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione utilizzando gli strumenti di rilevazione adottati per le attestazioni OIV, o strutture analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ultimo anno ed, entro il successivo 31 ottobre, riferisce i risultati dell'attività di monitoraggio alla Commissione, segnalando, altresì, tutte le anomalie riscontrate, la tempestività degli aggiornamenti, le principali criticità rilevate nel flusso delle informazioni soggette all'obbligo di informazione, le proposte di modifica del Piano proposte dai Responsabili dei Servizi ed i relativi esiti.

5.4 Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'Autorità di pubblicare documenti, informazioni e dati, comporta il diritto di chiunque di richiederli, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, ai sensi del Regolamento sulla trasparenza.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario generale, titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico possono essere inviate all'indirizzo segreteria@pec.commissione-garanziasciopero.it, utilizzando gli appositi moduli inseriti nella sezione "Autorità trasparente" della home page del sito www.cgsse.it.

5.5 Accesso civico generalizzato

Le modificazioni introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 al decreto legislativo n. 33/2013, hanno apportato rilevanti variazioni al quadro normativo di riferimento che regola il c.d. "Accesso civico". La norma prevede che *"chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

L'accesso civico generalizzato costituisce, pertanto, una modalità di accesso ancora più estesa, il cui esercizio non è condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche non soggetti ad obbligo di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Con delibera ANAC n. 1309/2016 sono state adottate le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013"*.

Nelle more dell'adeguamento del Regolamento di trasparenza dell'Autorità, si applicano le modalità ivi previste per l'accesso civico generalizzato.

5.6 L'esigenza di trasparenza e la contrapposta tutela della privacy

Nella dinamica del rapporto tra burocrazia e cittadini, sovente accade che *privacy* e trasparenza vengano percepiti come concetti contrapposti.

La trasparenza amministrativa è un principio generale dell'attività e dell'organizzazione della pubblica amministrazione in virtù del quale quest'ultima è tenuta a garantire la visibilità, la conoscibilità e la comprensibilità delle modalità operative e degli assetti organizzativi con cui opera nell'assolvimento delle sue funzioni di tutela concreta dell'interesse pubblico.

Con riferimento alla *privacy*, è necessario specificare che il termine si riferisce al complesso dei diritti fondamentali della persona quali la riservatezza, l'identità personale e la protezione dei dati personali.

Nel rapporto tra trasparenza e *privacy* occorre quindi individuare quest'ultima non solo, nell'ottica della riservatezza, come tutela della sfera individuale dalle indiscrezioni altrui, ma anche come diritto all'identità personale, ovvero alla corretta rappresentazione della persona e diritto alla protezione dei dati, cioè diritto a che le proprie informazioni siano sempre trattate nel pieno rispetto dei presupposti e dei limiti definiti dalla legge.

I diritti fondamentali della persona sono dunque gli strumenti necessari per rendere possibile la trasparenza.

A norma di quanto disposto con il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ed all'adeguamento della normativa nazionale alla disciplina comunitaria, realizzato mediante il decreto legislativo 10 agosto 2018, n° 101, recante: *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*, con deliberazione n. 18/18 del 1° febbraio 2018, questa Commissione ha proceduto alla nomina di un Responsabile della Protezione dati personali (“RPD”) ed alla costituzione di un gruppo di lavoro il quale, svolta una preliminare ricognizione delle attività di trattamento di dati personali effettuate dalla Commissione, ha provveduto alla predisposizione di un Registro delle attività di trattamento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 28 Reg. UE 2016/679.

La principale novità introdotta dal richiamato Regolamento UE 2016/679, ed, in particolare, dall'art. 24, è costituita dal principio di "responsabilizzazione" (c.d. *accountability*), alla luce del quale il Titolare del trattamento, individuato da questa Autorità nella figura del Segretario Generale, nella sua qualità di organo di vertice amministrativo, tenuto conto della natura, del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, è obbligato a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di garantire che il trattamento dei dati personali venga effettuato in conformità ai principi ed alle regole dettate dal Regolamento.

Atteso che, il potenziale conflitto tra i due interessi contrapposti, si risolve attraverso il bilanciamento delle due esigenze, da un lato la riservatezza, dall'altro quella della trasparenza, adottando la soluzione adeguata al caso concreto, la struttura organizzativa dell'autorità, al fine di far fronte anche al contemperamento tra le esigenze di obbligatorietà della trasparenza e quelle richieste dalla nuova disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali, è stata ampliata con l'istituzione di un Ufficio di diretta collaborazione con il Segretario Generale.

All'Ufficio medesimo, è demandato il compito di analisi e aggiornamento in materia di tutela della *privacy*, al fine di consentire l'attuazione di una *governance*, anche per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

5.7 Elenco obblighi di pubblicazione

Il decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016, prevede che *“la sezione dei siti istituzionali denominata Amministrazione trasparente deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti”* e che *“le sotto-sezioni di primo e secondo livello devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1”*.

Poiché le verifiche attuate da ANAC utilizzano procedure automatizzate di riconoscimento delle sottosezioni presenti nelle sezioni dedicate alla trasparenza, è necessario che il sito della Commissione adotti lo standard previsto dalla legge anche riguardo alle sottosezioni “non applicabili”. Pertanto, il RPCT e il Responsabile del Servizio tecnico-informatico hanno realizzato tutte le iniziative e azioni necessarie alla periodica

riorganizzazione della sezione “Amministrazione Trasparente” secondo le modalità standardizzate.

Inoltre, occorre ribadire che la responsabilità circa la veridicità e l'integrità dei dati oggetto di pubblicazione è dei responsabili degli Uffici che, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono riportati nell'allegato n. 2 al presente Piano.