

**DOCUMENTO PER LA CONSULTAZIONE  
595/2021/A**

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2022 - 2024**

*21 dicembre 2021*

*Il presente documento, che viene sottoposto a consultazione pubblica, riporta l'aggiornamento, per il periodo 2022-2024, del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito: Autorità).*

*I soggetti interessati possono far pervenire, all'Autorità, osservazioni e proposte, inviando, **entro e non oltre il giorno 10 gennaio 2022**, documenti in formato elettronico attraverso il servizio interattivo presente sul sito internet dell'Autorità [www.arera.it](http://www.arera.it) o all'indirizzo pec [protocollo@pec.arera.it](mailto:protocollo@pec.arera.it).*

*Qualora si intendesse salvaguardare, in tutto o in parte, la riservatezza o la segretezza della documentazione inviata, occorrerà indicare quali parti della stessa documentazione siano da considerare tali.*

## Sommario

<b>PARTE PRIMA</b> .....	4
1. INTRODUZIONE.....	4
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	5
3. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	7
3.1. <i>Processo di predisposizione del PTPCT</i> .....	9
3.2. <i>Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione</i> .....	10
3.3. <i>Obiettivi strategici</i> .....	13
4. GESTIONE DEL RISCHIO.....	15
4.1. <i>Principi della gestione del rischio</i> .....	15
4.2. <i>Metodologia di gestione del rischio</i> .....	16
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	21
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	26
6.1. <i>Funzioni istituzionali</i> .....	27
6.2. <i>Organizzazione dell’Autorità</i> .....	29
6.3. <i>Mappatura dei processi e aree di rischio</i> .....	33
7. SCHEDE DI MAPPATURA E DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	34
8. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT .....	35
<b>PARTE SECONDA</b> .....	41
9. MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	41
<b>PARTE TERZA</b> .....	75
10.MISURA DELLA TRASPARENZA .....	75
10.1. <i>Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy</i> .....	76
10.2. <i>Stato di attuazione del Piano in tema di trasparenza</i> .....	78
10.3. <i>Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato</i> .....	79

## PARTE PRIMA

### 1. INTRODUZIONE

La **legge 6 novembre 2012, n. 190** (di seguito: legge 190/2012 o **legge Anticorruzione**), recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto un sistema di norme e di strumenti volti a prevenire e contrastare possibili fenomeni corruttivi nelle Pubbliche Amministrazioni, uniformando, così, il nostro ordinamento giuridico alle previsioni convenzionali di cui alla Convenzione Onu di Merida ed alla Convenzione di Strasburgo.

La legge Anticorruzione stabilisce, tra l’altro, che l’organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione<sup>1</sup> adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: RPCT) il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito: Piano o PTPCT).

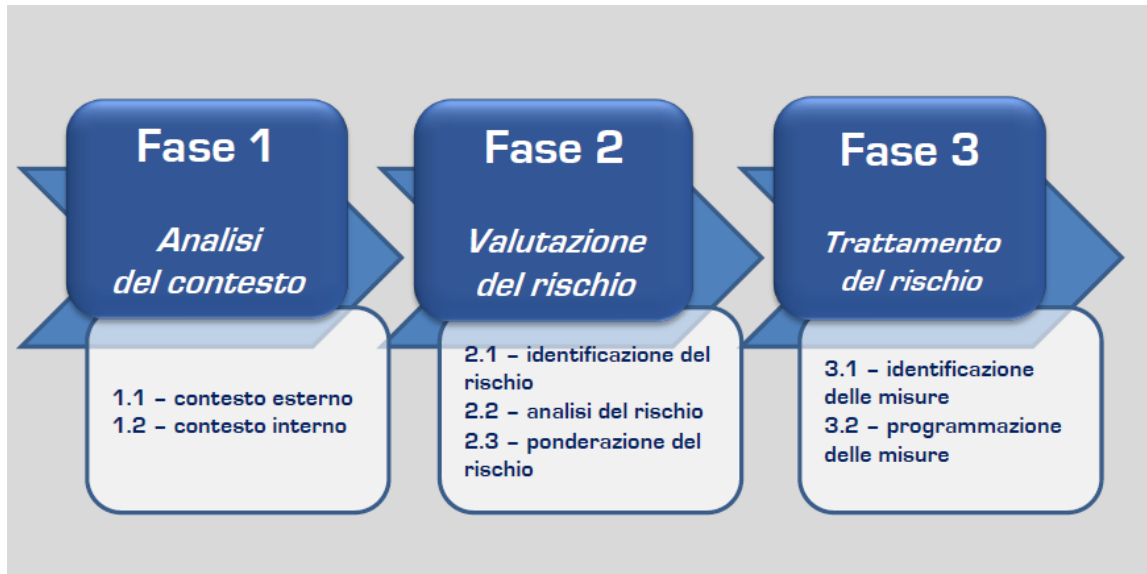
Conformemente a quanto stabilito dall’art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e come specificato dall’**Autorità Nazionale Anticorruzione** (di seguito: ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (di seguito: PNA 2019), il PTPCT, pur avendo durata triennale, deve essere annualmente aggiornato e adottato nella sua completezza.

Con il presente aggiornamento per il triennio 2022-2024, si è proceduto ad implementare ed ottimizzare il Piano, allineandolo, quanto più, ai principi ed alle indicazioni formulate da ANAC per la sua redazione. E’ stato sviluppato un più evoluto sistema di valutazione e **gestione del rischio**, reso possibile da una preventiva e puntuale opera di mappatura dei processi, effettuata con modalità e strumenti condivisi da tutta l’organizzazione. Il Piano è stato, infine, elaborato tenendo conto della vigente organizzazione dell’Autorità, dei processi riconducibili alle singole strutture e delle attività concretamente svolte.

---

<sup>1</sup> L’applicabilità della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle Autorità amministrative indipendenti è stata definitivamente ribadita da ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 3 “*Ambito soggettivo*”.

La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate da ANAC - da ultimo con il PNA 2019 - ha ripercorso le tre fasi di seguito riepilogate:



La nuova metodologia di gestione del rischio è più compiutamente descritta al paragrafo 3.

Contestualmente è stato anche progettato un nuovo **sistema di monitoraggio** del Piano e delle misure di prevenzione di livello generale e specifico, descritto al paragrafo 8.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legge 190/2012, successivamente modificata e integrata<sup>2</sup>, costituisce, come accennato, la fonte normativa di riferimento in materia, avendo introdotto, nel nostro ordinamento

---

<sup>2</sup> Si veda, in particolare, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni”.

giuridico, un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità in ambito Pubblica Amministrazione.

Il quadro normativo di riferimento deve, tuttavia, tenere altresì conto delle seguenti fonti:

- **legge 7 agosto 1990, n. 241**, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi”*;
- **decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39**, recante *“Disposizioni in materia di inconfirmità e di 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”*;
- **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come successivamente modificato e integrato;
- **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, recante *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*;
- **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”*;
- **legge 27 dicembre 2017, n. 205**, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”*, con particolare riferimento all'articolo 1, commi 527-530;
- **Regolamento UE 2016/679**, del Parlamento Europeo e del Consiglio *“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”* e il **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101**, che adegua la normativa nazionale alle disposizioni europee;
- **legge 11 settembre 2020, n. 120**, di conversione del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali”*
- **legge 29 luglio 2021, n. 108**, recante *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa*

*e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".*

Occorre, infine, menzionare la vastissima produzione regolamentare di ANAC, con particolare attenzione, da ultimo, al **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019**, adottato con delibera 1064, del 13 novembre 2019 e tuttora attuale<sup>3</sup>, in cui sono state raccolte, riviste e consolidate, con un importante intervento di semplificazione, tutte le indicazioni, finora elaborate dalla stessa ANAC, per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e, in particolare, per l'adozione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni interessate, dei relativi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **3. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, che l'Amministrazione è tenuta a predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, costituisce lo strumento programmatico mediante il quale viene individuato il grado di esposizione della stessa Amministrazione al rischio di corruzione e con il quale vengono indicate le misure volte a prevenire e contrastare tale rischio. E', dunque, il principale atto organizzativo e programmatico a presidio della **legalità**, del **buon andamento amministrativo** e della **corretta azione amministrativa**. Spetta ad ogni Amministrazione, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche, procedere alla valutazione e alla gestione del rischio, proprio secondo una metodologia basata sull'analisi del contesto interno ed esterno, sulla valutazione e sul trattamento del rischio. Nello specifico, il Piano deve riportare una valutazione del diverso livello di esposizione, dei vari uffici, al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi ritenuti più idonei a prevenirlo.

La nozione di **corruzione** che viene presa a riferimento in tale contesto, ha un'accezione ampia e, come specificato nel PNA 2019, comprensiva di quei "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un*

---

<sup>3</sup> "Il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, per il momento, di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale". Da sito istituzionale ANAC - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

*interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli".* Nel perimetro del fenomeno corruttivo rientrano, oltre ai **reati corruttivi in senso stretto**, anche altri reati rientranti nel genere delle **condotte di natura corruttiva**, richiamati peraltro dalla deliberazione ANAC 215/2019, nonché le più svariate casistiche riconducibili alla così detta **maladministration**. In sintesi, la nozione di corruzione che viene a riferimento in tale ambito, ricomprende tutte quelle situazioni in cui, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le fattispecie considerate sono più ampie di quelle penalmente rilevanti, venendo in considerazione anche tutte quelle situazioni in cui - proprio a prescindere dalla loro eventuale rilevanza penale - venga in evidenza un **malfunzionamento dell'Amministrazione** determinata da un uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero qualora l'azione amministrativa risulti inquinata *ab externo*, indipendentemente dal fatto poi che la stessa azione corruttiva abbia successo o si arresti al livello di tentativo.

Sin dal 2014, l'Autorità ha ritenuto opportuno, a fronte della rilevanza dei compiti istituzionali svolti e allo scopo di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza della sua azione, pianificare un'efficace strategia anticorruzione e adottare un proprio specifico PTPCT, sia nel rispetto degli indirizzi dettati a livello nazionale, ove applicabili, sia tenendo conto delle peculiarità organizzative, strutturali e funzionali che contraddistinguono l'Autorità e dei profili di compatibilità con la legge 481/1995.

Già a partire dal 2018, con i precedenti Piani, l'Autorità ha, altresì, implementato le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, che, in un'ottica di piena integrazione, hanno previsto l'unificazione fra il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale della Trasparenza. In una apposita sezione del Piano, dedicata alla **trasparenza**, sono, così, individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione sanciti dal d.lgs. 33/2013. La trasparenza, **proattiva** e **reattiva**, riveste, peraltro, un ruolo primario per la prevenzione della corruzione e la promozione di una cultura della legalità, oltre a costituire regola per l'organizzazione e strumento per una azione amministrativa efficace e conforme ai canoni costituzionali.

Ai fini della predisposizione del presente PTPCT 2022-2024, sono stati presi in considerazione, nei limiti di compatibilità con l'ordinamento dell'Autorità e con le specifiche finalità istituzionali ad essa attribuite, gli indirizzi forniti da ANAC con il PNA 2019. Vale, in particolare, richiamare alcuni principi metodologici indicati, tra cui quello



della **prevalenza della sostanza sulla forma**, della **gradualità**, della **selettività**, dell'**integrazione**, del **miglioramento** e dell'**apprendimento continuo**.

### 3.1. Il processo di predisposizione del PTPCT

Per l'aggiornamento e la predisposizione del Piano 2022-2024, si è seguito il medesimo *iter* già utilizzato per l'adozione del precedente Piano: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora una proposta di Piano, sulla base degli **obiettivi strategici** forniti dal Collegio dell'Autorità nonché delle informazioni, osservazioni e proposte acquisite attraverso il coinvolgimento, anche tramite un processo di **consultazione interna**, dei titolari di incarichi amministrativi di vertice nonché dei Direttori responsabili di Direzione e di Uffici speciali, anche tramite i loro referenti. La proposta di Piano viene contestualmente inviata al Nucleo di Valutazione dell'Autorità per l'acquisizione di possibili osservazioni. La bozza di Piano, eventualmente modificata ed integrata sulla base delle osservazioni e delle proposte ricevute, viene quindi sottoposta all'esame del Collegio dell'Autorità per l'avvio del processo di **consultazione pubblica**, propedeutico all'approvazione definitiva del provvedimento, nel rispetto del termine stabilito dalla legge.

Il processo di elaborazione del Piano è articolato nelle seguenti fasi:

- a) pianificazione;
- b) progettazione del sistema di gestione del rischio;
- c) redazione e adozione del Piano.

La fase di **pianificazione** riguarda l'individuazione dei soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT e la definizione del quadro delle funzioni che caratterizzano l'attività dell'Autorità.

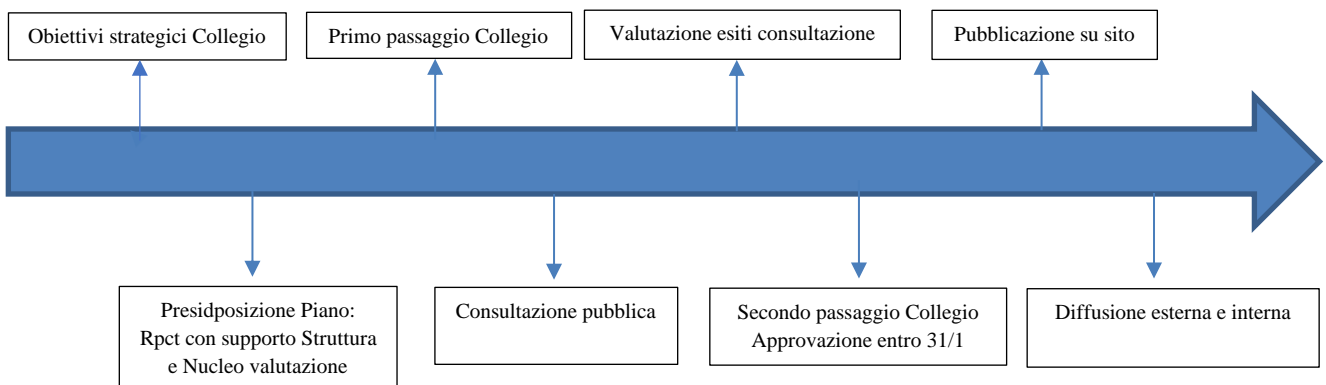
Nella fase di progettazione del sistema di **gestione del rischio** vengono mappati i processi, identificati i relativi profili di rischio e individuate le misure di prevenzione.

Nella terza fase, infine, si provvede alla **redazione** del PTPCT e alla sua presentazione e proposta al Collegio dell'Autorità, per l'avvio della consultazione da svolgersi prima della sua definitiva adozione.

Il Piano proposto dal RPCT e adottato dal Collegio con deliberazione, nel rispetto della regola del **doppio passaggio**, viene quindi pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità,

nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, oltreché divulgato all'interno dell'Autorità stessa. Il Piano è, infatti, innanzitutto rivolto a tutti i dipendenti dell'Autorità, nonché a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio in Autorità.

### Iter di adozione del PTPCT



### 3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

La strategia di prevenzione dell'Autorità prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, nei termini di seguito illustrati.

A) Il Collegio dell'Autorità è l'organo di indirizzo cui compete:

- la **nomina** del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'**adozione** del PTPCT;
- la **definizione** degli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, più in generale, l'adozione di tutti gli atti di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Collegio riceve la **Relazione annuale** del RPCT e, altresì, le segnalazioni dello stesso Responsabile in merito all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e di attuazione della trasparenza. Il Collegio è tenuto a creare un contesto istituzionale e organizzativo favorevole e di reale supporto al RPCT, tale da consentire, allo stesso RPCT, lo svolgimento dell'incarico in **piena autonomia ed effettività**.

**B) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, individuato dall’Autorità tra i dirigenti di ruolo in servizio e dalla stessa nominato con propria deliberazione<sup>4</sup>, svolge le seguenti funzioni:

- elabora la **proposta di Piano**, che deve essere adottato dall’Autorità;
- verifica l’efficace **attuazione** del Piano e la sua idoneità;
- propone **modifiche** al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione;
- predispose, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge 190/2012, la **Relazione annuale sull’attività svolta**, pubblicandola sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente e riferisce al Collegio ogniqualvolta lo stesso lo richieda.

Al RPCT è, altresì, attribuita una funzione di interlocuzione con il **Nucleo di Valutazione** che, a sua volta, ha la facoltà di chiedere informazioni e documentazione per lo svolgimento dei controlli di competenza.

Il RPCT, insieme al Presidente del Collegio, che è rappresentante legale dell’Autorità e al Nucleo di Valutazione, è il soggetto cui l’ANAC può rivolgersi per richieste di informazioni, esibizione di documenti ovvero in caso di contestazione di presunte violazioni, da parte dell’Autorità, degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione o di pubblicazione ai fini della trasparenza.

**C) I dirigenti responsabili per le misure di prevenzione anticorruzione e per gli obblighi di trasparenza**

I **Responsabili** sono individuati nei dirigenti **titolari di incarichi amministrativi di vertice** e nei **Responsabili delle strutture di primo livello**, ivi inclusi i **Responsabili degli Uffici Speciali** e:

- partecipano al processo di gestione del rischio, proponendo idonee misure di prevenzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e di costante monitoraggio sull’attività svolta dalle strutture di riferimento in relazione alle misure contenute nel presente piano;

---

<sup>4</sup> Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in carica è stato nominato con deliberazione 21 ottobre 2020, 402/2020/A

- sono responsabili per le attività a rischio corruzione svolte nell'ambito delle Unità afferenti alla Direzione di competenza, nonché per le attività a rischio direttamente assegnate alla Direzione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- sono responsabili degli obblighi di trasparenza di rispettiva competenza;
- vigilano sull'applicazione del Codice etico dell'Autorità e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Tutti i dirigenti dell'Amministrazione sono in ogni caso ed in particolare tenuti, ai sensi di legge, a collaborare con il RPCT, nell'ambito di un **dovere generale di collaborazione** con il RPCT previsto, in capo a **tutti i dipendenti**, dal d.P.R. 62/2013.

**D) I responsabili delle Unità** di secondo livello, nell'ambito delle rispettive competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei dirigenti responsabili;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione del Codice etico dell'Autorità e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

**E) Il Nucleo di Valutazione:**

- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi definiti nel Quadro Strategico dell'Autorità e che negli indicatori di performance previsti si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, anche ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale;
- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, interagendo con il RPCT, anche ai fini della verifica dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- esprime parere sul Codice etico dell'Autorità e sulle sue modificazioni.

**F) I dipendenti dell'Amministrazione, di ruolo, a contratto e comandati:**

- partecipano al processo di gestione del rischio, tra l'altro fornendo generale collaborazione al Rpct, effettuando eventuali segnalazioni, aderendo alle iniziative di formazione;

- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico;
- segnalano al proprio responsabile i casi di personale, anche potenziale, conflitto di interessi nonché segnalano situazioni di possibile illecito.

**G) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dal Codice etico dell'Autorità;
- segnalano al proprio responsabile i casi di personale, anche potenziale, conflitto di interessi nonché segnalano situazioni di possibile illecito.

**H) Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA)**

E' il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituito con d.l. 179/2012, convertito in legge 221/2012.

Il nominativo del RASA è inserito nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ed indicato nel PTPCT, ai sensi di quanto indicato nel PNA 2019.

Le funzioni di RASA sono svolte, in ARERA, dal Responsabile dell'Unità Gare e Contratti della Direzione Affari Generali e Risorse.

### 3.3. Obiettivi strategici

Il **Quadro strategico** dell'Autorità 2022-2025, adottato con deliberazione xx/2021/A, a seguito di consultazione ed audizioni pubbliche, richiama in via generale, così come avvenuto anche nei precedenti quadri strategici di Arera, i principi della trasparenza e della integrità quali cardini irrinunciabili a cui deve informarsi l'azione complessiva dell'Autorità e propone una strategia di tendenziale rafforzamento delle misure per la prevenzione della corruzione. La miglior misura di prevenzione della corruzione è certamente l'organizzazione di una Amministrazione efficiente, proattiva, trasparente e sostanzialmente aperta ai cittadini.

In coordinamento con il Quadro strategico, gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati più specificamente declinati dal Collegio dell'Autorità. Essi costituiscono **contenuto necessario** del PTPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012.

In particolare:

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	
<b>Trasparenza</b>	<b>Anticorruzione</b>
Avvio di un percorso di reingegnerizzazione e informatizzazione del sistema di protocollazione delle istanze di accesso, anche attraverso la creazione di un <b>registro informatico</b> degli accessi, secondo il modello della Circolare Ministero PA 1/2019	Avvio di un percorso volto alla graduale <b>informatizzazione</b> dell'intero ciclo di <b>gestione</b> dei <b>rischi corruttivi</b> , anche nell'ottica di favorire lo snellimento, l'ottimizzazione e il tempestivo aggiornamento delle azioni mitigative
Consolidamento e implementazione dei percorsi di <b>formazione</b> sulla trasparenza, anche in rapporto alla disciplina in materia di <i>privacy, data protection</i> e <i>digital transformation</i>	Consolidamento e implementazione dei percorsi di <b>formazione</b> in materia di anticorruzione, con approfondimenti mirati in relazione allo specifico contesto dell'Autorità
Mantenimento e promozione dei più ampi <b>livelli di trasparenza</b>	Evoluzione e potenziamento del <b>sistema di monitoraggio</b> in merito all'attuazione e alla efficacia del Piano e delle relative misure di prevenzione

Al fine di un più efficace raggiungimento degli obiettivi sopra delineati, la cui attuazione presuppone il coinvolgimento di una pluralità di soggetti a vario titolo coinvolti, con ruoli e responsabilità diverse, è altresì necessario un coordinamento con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. L'**integrazione** è, infatti, uno dei principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Un importante legame è certamente ravvisabile tra PTPCT e azione del **Nucleo di Valutazione**. Tale legame può sostanziarsi, tra l'altro, nel coordinamento tra la programmazione delle attività dettagliate nello stesso PTPCT, la **fissazione di obiettivi** in materia di trasparenza e anticorruzione - prioritariamente per i dirigenti ma poi anche per tutto il personale - e il **sistema di misurazione e valutazione della performance**. Ciò anche attraverso l'introduzione e l'utilizzo di specifici **indicatori**, sia **generali**,

riferiti cioè all'intera Struttura dell'Autorità, che **individuali**, ovvero riferiti ai soggetti più direttamente e specificamente coinvolti.

Nel corso del 2021 l'interlocuzione tra RPCT e Nucleo di Valutazione è stata continua e costante.

## **4. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **4.1. Principi della gestione del rischio**

I principi vigenti che governano la **gestione del rischio**, conformemente a quanto previsto dal PNA (cfr. Allegato 6 al PNA 2013, determinazione ANAC 12/2015 e PNA 2019) e come ricavati dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, costituiscono l'adozione nazionale della norma internazionale ISO 31000. Rilevano, inoltre, anche i principi resi dalla norma internazionale ISO 37001.

In base a tali principi, in particolare, la gestione del rischio:

- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è un processo continuo e graduale che favorisce il miglioramento dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- implica l'assunzione di responsabilità;

- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola Amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

ANAC, con il PNA 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come di seguito sintetizzati.



#### 4.2. Metodologia di gestione del rischio

La metodologia seguita per la **gestione del rischio** risulta articolata nelle seguenti fasi:

1. **analisi del contesto**, mappatura dei processi e aree di rischio;
2. **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. **trattamento del rischio**.

La **fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'**analisi del contesto**. Attraverso lo svolgimento di tale fase è possibile acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Amministrazione, anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui la stessa Amministrazione



opera. A tal proposito, la determinazione ANAC 12/2015, con previsioni confermate dal PNA 2019, chiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Amministrazione svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.  
In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una Amministrazione è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa dell’Amministrazione, che culmina nella individuazione delle aree di rischio e, soprattutto, nella mappatura dei processi.

Il dettaglio dei processi correlati alle aree di rischio è riportato negli Allegati che sintetizzano la gestione del rischio, elaborati secondo il seguente schema di rappresentazione

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO							
AREA	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	VINCOLI NORMATIVI O DI PRASSI (INTERNI O ESTERNI)	DIREZIONE RESPONSABILE DEL PROCESSO E/O DI SPECIFICHE FASI DEL PROCESSO	DIREZIONI COINVOLTE NEL PROCESSO	ULTERIORI UFFICI O SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO

Nell’ambito della **fase 2**, sulla base della mappatura dei processi, viene verificata ed aggiornata la **valutazione dei rischi**, che si articola, a sua volta, in tre sottofasi:

- **identificazione del rischio**: mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono attuarsi in relazione ai processi mappati o, nel caso, alle loro specifiche fasi. Si traduce nell’indicazione e descrizione dei **rischi** che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi relativamente a ciascun processo nonché dei relativi **fattori abilitanti**, ovvero di quei fattori in grado di attivare il rischio potenziale e di determinare il verificarsi dell’evento.

- **analisi del rischio:** consiste - secondo quanto indicato dal PNA 2019 - in un giudizio *qualitativo* relativo al *rating* o valore complessivo del rischio, da attribuire al singolo processo considerato, formulato in esito all’applicazione ed all’utilizzo di determinati indicatori. Tale analisi è essenziale al fine di:
  - definire, per ogni processo, quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e quale il livello di esposizione al rischio;
  - individuare le migliori modalità per contrastare i rischi, attraverso un approccio sostanziale, concreto ed organizzativamente sostenibile.
  
- **ponderazione del rischio:** costituisce l’ultima fase del processo di valutazione del rischio e, così come ribadito ancora nel PNA 2019, consiste “*nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento*”.

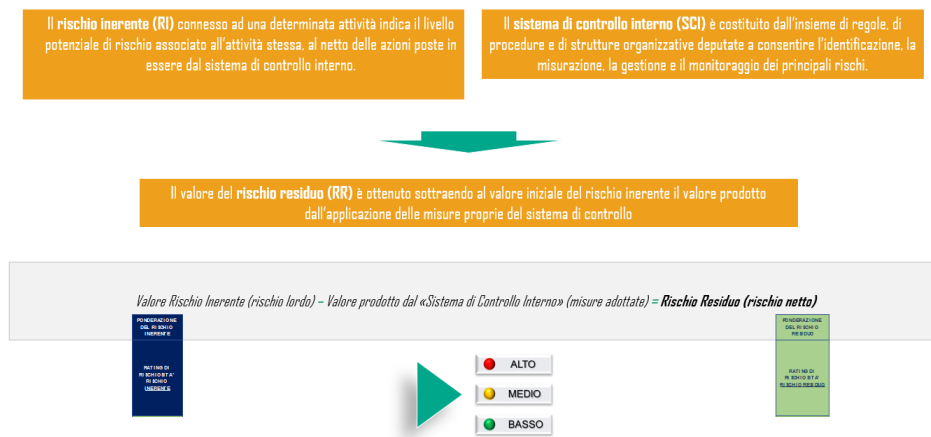
Tanto premesso, in un’ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base di una metodologia ispirata innanzitutto a criteri di **prudenzialità**, sulle seguenti linee progettuali:

- identificazione di **5 indicatori** per l’analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni ANAC, in parte da riflessioni interne volte a sartorializzare e meglio declinare la metodologia al contesto ARERA:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO								
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO					PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE DEL RATING ASSEGNATO
		INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	RATING DI RISCHIOSITÀ RISCHIO INERENTE	
DESCRIZIONE DEI RISCHI (esempi)	FATTORI ABILITANTI	IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITÀ*	IL PROCESSO HA RILEVANTA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA)	IL PROCESSO È GESTITO/COORDINATO DA UN UNICO SOGGETTO/POCO SOGGETTI (IN TUTTO O IN PARTE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASATO, EPISODI CORRETTIVI O CONTINGENZE DI MANAGERIALITÀ, ACCESSO ALLA MEDIA (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITÀ (GIUDIZIALE/STRIBENZIALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI SVILUPPO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CASO DI ABBONDO, IMPATTI RISCHIOSI (SUL PIANO DI SICUREZZA ECONOMICA, REPUTAZIONALE O ORGANIZZATIVO)		

- valorizzazione di ciascun indicatore in termini di **rilevanza: basso** (verde), **medio** (giallo), **alto** (rosso);
- articolazione dell’analisi in: analisi del **rischio inerente** o rischio lordo e analisi del **rischio residuo** o rischio netto;

- definizione del **valore complessivo del rischio inerente** quale media indicativa delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, sebbene non in via meccanicistica, in quanto ispirata al sopra richiamato criterio di prudenzialità e soggetta a possibili forme di ponderazione correttiva, anche su iniziativa ed indicazione del RPCT;
- valorizzazione, in fase di trattamento del rischio, non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione in termini di misura **migliorabile, adeguata e molto adeguata**.



L'attribuzione del **rating di rischio** in relazione al singolo processo è oggetto di specifica motivazione.

Nell'ambito della **fase 3**, denominata **trattamento del rischio**, si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, in osservanza delle più recenti indicazioni ANAC.

Secondo gli indirizzi ANAC, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i **correttivi** e le **modalità più idonee a prevenire i rischi**. Tale attività tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Sin dalla determinazione 12/2015, ANAC distingue tra **misure generali**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo trasversalmente sull'organizzazione e sulla struttura

dell'Amministrazione e **misure specifiche**, così denominate per il fatto di incidere su specifiche criticità individuate in fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal PNA, mentre le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità proprie di determinati processi o aree di rischio.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della **congruità** delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro **sostenibilità** da parte degli uffici interessati, quali destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura specifica di prevenzione sono indicati:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura.



La metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli dirigenti responsabili dei processi considerati, attraverso un processo di *risk self assessment*.

Il RPCT verifica la coerenza e la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Direttori, intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Il complessivo **schema logico di gestione del rischio**, come sopra descritto nel dettaglio, è di seguito complessivamente rappresentato:



Il Protocollo ha rinnovato e ampliato impegni già concordati nel 2016, includendo le competenze e le missioni istituzionali che ANAC ed ARERA hanno acquisito in questi anni, con lo scopo di perseguire al meglio l'interesse pubblico. Le due Autorità hanno, così, consolidato una cooperazione basata sullo scambio di pareri e documenti nelle fasi istruttorie, sulla reciproca consultazione nelle materie di comune interesse - anche attraverso la costituzione di tavoli tecnici e gruppi di lavoro - e rafforzato le funzioni di vigilanza collaborativa. Tramite il Protocollo, della validità di tre anni, le due Istituzioni possono anche effettuare reciproche segnalazioni nei casi in cui, nell'ambito delle attività e dei procedimenti di rispettiva competenza, emergano fattispecie di interesse dell'altra Autorità e possono collaborare per l'invio di segnalazioni a Parlamento e Governo. L'accordo, infine, consente ad ARERA l'accesso alle informazioni contenute nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC, per poter acquisire le informazioni necessarie ai procedimenti istruttori.

Appare fondamentale, nella generale azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi e nella specifica preliminare attività di ricognizione delle condizioni e dei fattori che anche solo potenzialmente possano favorirne il verificarsi, individuare i principali **portatori di interessi** coinvolti dall'azione dell'Autorità.

Nella tabella che segue sono riportati i vari soggetti, che interagiscono con l'Autorità, distinti per settore di intervento.

Settori di intervento	Stakeholder Principali soggetti che interagiscono con ARERA
<b>Energia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatori dei settori energetici (offerta)</li> <li>• Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica)</li> <li>• Associazioni ed enti esponenziali</li> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> <li>• Enti territoriali</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Altre Autorità di regolazione e vigilanza</li> <li>• Network europei e internazionali delle Autorità di regolazione</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> <li>• Società ed enti preposti alla gestione dei mercati di riferimento</li> </ul>
<b>Servizi Idrici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatori (gestori)</li> <li>• Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica)</li> <li>• Associazioni ed enti esponenziali</li> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regioni ed enti territoriali</li> <li>• Autorità di bacino</li> <li>• Enti di governo d'ambito</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Altre Autorità di regolazione e vigilanza</li> <li>• Network europei e internazionali delle Autorità di regolazione</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> </ul>
<b>Teleriscaldamento teleraffrescamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatori dei settori energetici (offerta)</li> <li>• Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica)</li> <li>• Associazioni ed enti esponenziali</li> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> <li>• Enti territoriali</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> </ul>
<b>Ciclo di gestione dei rifiuti urbani e assimilati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatori (gestori)</li> <li>• Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica)</li> <li>• Associazioni ed enti esponenziali</li> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> <li>• Regioni/Enti territorialmente competenti</li> <li>• Enti di governo d'ambito</li> <li>• CONAI e altri consorzi di filiera</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Altre Autorità di regolazione e vigilanza</li> <li>• Network europei e internazionali delle Autorità di regolazione</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> </ul>

L'azione dell'Autorità, finalizzata alla composizione di interessi confliggenti, di cui i vari *stakeholder* sono portatori, è stata, fin dall'inizio, improntata al modello del ***notice and comment*** ed alla più **ampia partecipazione** al processo decisionale. Il procedimento partecipato e trasparente è infatti, esso stesso, elemento di legittimazione dell'Autorità. I procedimenti di adozione di atti di regolazione generale sono, di norma, preceduti da processi di **consultazione pubblica**, volti ad acquisire osservazioni e proposte relativamente alla definizione di determinati interventi regolatori. La disciplina della **partecipazione ai procedimenti di regolazione** di ARERA è specificamente definita da apposito regolamento, adottato con deliberazione 649/2014/A.

Altri strumenti partecipativi sono le **audizioni pubbliche**, svolte periodicamente, i seminari ed i tavoli tecnici nonché l'**Osservatorio permanente** sulla regolazione, che rappresenta una nuova modalità di ascolto degli *stakeholder*, essa stessa funzionale alla verifica e alla valutazione dell'impatto regolatorio dei provvedimenti adottati. In un

contesto così delineato, in cui vi è una interazione istituzionale strutturale, frequente e rilevante con i portatori di interessi, il rischio maggiore cui può risultare esposta l’Autorità, quale organismo di regolazione tecnico-economica dei settori dell’energia, del servizio idrico integrato, del telecalore e del ciclo di gestione dei rifiuti, è quello generalmente definito come “**cattura del Regolatore**”. Esso si concretizzerebbe qualora il Regolatore agisse non nell’interesse pubblico ma in favore di interessi commerciali o di altri interessi dominanti propri del settore regolato, con conseguente perdita di neutralità, terzietà e oggettività. A contrasto di ciò vanno opportunamente indirizzate e calibrate le misure di prevenzione relativamente ai processi risultanti maggiormente soggetti a rischio corruttivo. Tra questi rientrano sicuramente quelli relativi, oltre che alla **regolazione**, all’esercizio delle funzioni di **ispezione**, **vigilanza**, **sanzione** ed **amministrazione**, il cui potenziale rischio corruttivo risulta tuttavia fortemente compensato da un elevato tipico livello di **segregazione** nello svolgimento delle funzioni stesse. E’ comprensibile, dunque, come l’Autorità, proprio per le sue caratteristiche e per l’ampia partecipazione che la sua azione richiede, possa risultare esposta all’influenza di interessi esterni, di cui possono essere di volta in volta portatori gli operatori economici dei settori regolati, le formazioni associative, le associazioni consumeristiche, i soggetti pubblici con i quali l’Autorità si relaziona nell’espletamento delle sue funzioni, i soggetti istituzionali nazionali e gli Organismi internazionali.

L’interazione con la pluralità dei soggetti sopra individuati e la rilevanza degli interessi dagli stessi perseguiti sono elementi da considerare per la corretta individuazione del livello di rischio corruttivo per ciascuno dei processi dell’Autorità.

Si riporta a seguire, coerentemente alle finalità proprie dell’analisi del contesto esterno, una rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni rilevati e delle azioni di contrasto che ARERA attua a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni.



CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	Rating rischiosità	Aree di ARERA potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione dei rischi corruttivi afferenti al contesto esterno	Responsabile della misura di prevenzione
Infiltrazioni illecite nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti	<b>Basso</b>	<b>Amministrazione e funzionamento</b>	Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione illecita o di pressione criminosa  Monitoraggio puntuale dei requisiti di cui all'art. 80, del d.lgs. 50/2016  Patto di Integrità Arera  Protocollo di intesa ARERA/ANAC	Direzione Amministrazione e Gestione Risorse  Segretariato Generale
Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti a associazioni o portatori di interessi	<b>Basso</b>	<b>Regolazione Enforcement</b>	Consultazione pubblica del Ptpct e condivisione con gli stakeholder di ARERA  Implementazione di canali per le segnalazioni di illecito	Rpct  Rpct/Dagr
Richieste volte ad ottenere la complicità delle strutture di ARERA per la commissione di reati	<b>Basso</b>	<b>Regolazione Enforcement  Amministrazione e Funzionamento</b>	Consultazione pubblica del Ptpct e condivisione con gli stakeholder di ARERA  Implementazione di canali per le segnalazioni di illecito	Rpct  Rpct/Dagr

## 6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del **contesto interno** si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa della specifica Amministrazione soggetta alle prescrizioni della legge 190/2012 e sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi che la caratterizzano. Attraverso tale mappatura, si giunge ad individuare e rappresentare le varie attività dell'Autorità, a ricondurre le attività entro aree identificate, a valutare la loro esposizione ai rischi corruttivi e di *maladministration*.

L'**Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente** (di seguito: **ARERA** o Autorità) è un'Autorità amministrativa indipendente, istituita con la **legge 14 novembre 1995, n. 481** (di seguito: legge 481/95), recante "*Norme per la concorrenza e la regolazione dei servizi di pubblica utilità. Istituzione delle Autorità di regolazione dei servizi di pubblica utilità*", successivamente integrata e modificata.

Quale **organismo indipendente**, ARERA opera in piena autonomia organizzativa, contabile e amministrativa e con indipendenza di valutazione e giudizio. Indipendenza e autonomia, già riconosciute dalla legge istitutiva, sono risultate ulteriormente rafforzate dalla normazione europea (Terzo Pacchetto Energia), con particolare riferimento ai profili dell'organizzazione, del funzionamento e del finanziamento.

L'Autorità delibera, quindi, le procedure ed i regolamenti per la sua organizzazione interna, il suo funzionamento, la sua contabilità.

Le risorse necessarie al funzionamento dell'Autorità non gravano sul bilancio dello Stato ma sono assicurate attraverso un **sistema di autofinanziamento** che viene alimentato dal contributo annuale, previsto a carico degli operatori regolati, stabilito annualmente entro il limite massimo dell'uno per mille dei ricavi risultanti dai relativi bilanci approvati e riferiti all'esercizio immediatamente precedente. La misura del contributo è stata di recente differenziata in funzione dei diversi settori e delle attività svolte dai soggetti regolati.

In relazione alla natura e alla soggezione di ARERA alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rappresenta che:

- agli effetti del d.lgs. 33/2013, in tema di trasparenza, per "Pubbliche Amministrazioni" si intendono non solo tutte le Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ma anche le Autorità

amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, assimilate alle amministrazioni di cui all'art 2, comma 3 del medesimo d.lgs. 165/2001;

- come riporta il PNA 2019, *“con riguardo alle Autorità amministrative indipendenti, la relazione illustrativa del d.lgs. 97/2016 contiene un’elencazione che ricomprende l’Autorità Garante della concorrenza e del mercato, la Commissione nazionale per le società e la borsa, l’Autorità di regolazione dei trasporti, l’Autorità per l’energia elettrica, il gas il sistema idrico, l’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, il Garante per la protezione dei dati personali, l’Autorità nazionale anticorruzione, la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, la Commissione di garanzia dell’attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, la Banca d’Italia”*.

## 6.1. Funzioni istituzionali

La legge 481/1995 attribuisce, all’Autorità, il compito di:

- promuovere, nei settori sottoposti alla sua regolazione, la concorrenza e l’efficienza dei relativi servizi, nonché adeguati livelli di qualità nel rispetto di condizioni di economicità e redditività;
- assicurare la fruibilità e l’omogenea diffusione dei servizi su tutto il territorio nazionale;
- definire sistemi tariffari certi, trasparenti e basati su criteri predefiniti;
- promuovere la tutela degli interessi di utenti e consumatori.

I settori di competenza, inizialmente circoscritti all’**energia elettrica** e al **gas**, sono stati via via sensibilmente ampliati per effetto di interventi legislativi, sia comunitari che nazionali, succedutisi nel tempo.

Il **decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201**, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, ha attribuito, all’Autorità, competenze in materia di **servizi idrici**.

La **direttiva 2012/27/UE**, in materia di efficienza energetica, recepita con il decreto legislativo n. 102, del 4 luglio 2014, ha affidato, all’Autorità, compiti di regolazione, vigilanza e controllo nel settore del **teleriscaldamento**, **teleraffrescamento** e acqua calda per uso domestico (di seguito anche: telecalore)

La **legge 27 dicembre 2017, n. 205**, infine, ha conferito all’Autorità funzioni di regolazione e controllo del **ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati**.

Più specificamente, l’Autorità:

- stabilisce le tariffe per l’utilizzo delle infrastrutture, garantisce la parità d’accesso alle medesime, promuove gli investimenti, con particolare riferimento ad adeguatezza, efficienza e sicurezza, attraverso la regolazione incentivante; assicura la pubblicità e la trasparenza delle condizioni di servizio;
- promuove più alti livelli di concorrenza e più adeguati standard di sicurezza negli approvvigionamenti, con particolare attenzione all’armonizzazione della regolazione per l’integrazione dei mercati e delle reti a livello internazionale;
- definisce i livelli minimi di qualità dei servizi per gli aspetti tecnici, contrattuali e per gli standard di servizio;
- promuove l’uso razionale dell’energia, con particolare riferimento alla diffusione dell’efficienza energetica e all’adozione di misure per uno sviluppo sostenibile;
- aggiorna trimestralmente le condizioni economiche di riferimento per i clienti che non hanno scelto il mercato libero nei settori dell’energia elettrica e del gas;
- accresce i livelli di tutela, di consapevolezza e di informazione dei consumatori;
- adotta provvedimenti tariffari e provvede all’attività di raccolta dati e informazioni in materia di servizi idrici;
- detta disposizioni in materia di separazione contabile per il settore dell’energia elettrica e del gas, per il settore idrico, per il ciclo dei rifiuti urbani e assimilati e per il servizio di telecalore, nonché in merito agli obblighi di separazione funzionale per i settori dell’energia elettrica e del gas;
- svolge attività di monitoraggio, di vigilanza e controllo, anche in collaborazione con la Guardia di Finanza e altri organismi - fra i quali la Cassa per i servizi energetici e ambientali - in materia di qualità del servizio, sicurezza, accesso alle reti, tariffe, incentivazioni a fonti rinnovabili e assimilate;
- irroga sanzioni, nonché valuta ed eventualmente approva impegni per il ripristino di interessi lesi, presentati da soggetti regolati sottoposti a procedimento sanzionatorio;
- formula segnalazioni e proposte a Parlamento e Governo.

## 6.2. Organizzazione dell'Autorità

L'**Autorità** è organo collegiale costituito dal **Presidente** e da quattro **Componenti**, nominati con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta dei Ministri competenti. E', altresì, necessario il preventivo parere vincolante delle competenti Commissioni parlamentari, adottato con maggioranza qualificata dei 2/3.

I membri dell'Autorità sono scelti fra persone dotate di alta e riconosciuta professionalità e competenza nei settori di intervento dell'Autorità stessa; durano in carica sette anni e non possono essere confermati. La legge 481/1995 prevede che, a pena di decadenza, essi non possano esercitare, direttamente o indirettamente, alcuna attività professionale o di consulenza, essere amministratori o dipendenti di soggetti pubblici o privati, né ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura, compresi gli incarichi elettivi o di rappresentanza nei partiti politici, né avere interessi diretti o indiretti nelle imprese operanti nel settore di competenza della medesima Autorità. Se già dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, sono collocati fuori ruolo per l'intera durata del mandato. Per almeno due anni dalla cessazione dell'incarico, infine, non possono intrattenere, direttamente o indirettamente rapporti di collaborazione, consulenza o impiego con le imprese operanti nei settori di competenza. La violazione di questa previsione, salva la sua possibile rilevanza penale, è punita con sanzioni pecuniarie sia per il Componente che per l'imprenditore.

Nell'agosto 2018 ha avuto inizio la **quarta Consiliatura** dell'Autorità. Con d.P.R. 9 agosto 2018 sono stati, infatti, nominati il Presidente Stefano Besseghini e i Componenti Gianni Castelli, Andrea Guerrini, Clara Poletti e Stefano Saglia.

In ossequio al generale **principio di separazione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di gestione** e salva la competenza dell'Autorità ad adottare direttamente gli atti previsti dalla legge e dai regolamenti, l'attuazione degli indirizzi impartiti dalla stessa Autorità compete alla **Struttura**. Per l'organizzazione della stessa, l'Autorità, nell'esercizio dell'autonomia organizzativa che le è riconosciuta, ha adottato un Regolamento di organizzazione e funzionamento.

L'assetto organizzativo dell'Autorità, quanto alla **Macrostruttura**, è articolato in un **Segretariato Generale** e in due Divisioni - **Divisione Energia** e **Divisione Ambiente** - che ricomprendono, a loro volta, unità organizzative denominate **Direzioni** e **Uffici**

**Speciali.** All'interno di ogni singola Direzione vi sono, infine, **Unità di secondo livello (Microstruttura).**

Sono inquadrare nel **Segretariato Generale:**

- Direzione Affari Generali e Risorse
- Direzione Advocacy Consumatori e Utenti
- Direzione Legale e Atti del Collegio
- Direzione Relazioni Esterne e Istituzionali
- Direzione Sanzioni e Impegni
- Direzione Comunicazione Specialistica e Mass Media

Sono inquadrare nella **Divisione Energia:**

- Direzione Infrastrutture Energia e Unbundling
- Direzione Mercati all'ingrosso e sostenibilità Ambientale
- Direzione Mercati Retail e Tutele dei consumatori di energia
- Ufficio speciale Regolazione Euro-Unitaria

Sono inquadrare nella **Divisione Ambiente:**

- Direzione Sistemi Idrici
- Direzione Teleriscaldamento e Teleraffrescamento
- Direzione Ciclo dei Rifiuti Urbani e Assimilati.

I **centri di responsabilità** relativi: i) alle attività di funzionamento generale e/o di supporto alle attività di regolazione; ii) alle attività connesse alla regolazione dei settori energetici; iii) alle attività connesse alla regolazione del settore ambientale, con particolare riferimento al servizio idrico integrato, al telecalore e al ciclo dei rifiuti urbani e assimilati, sono rispettivamente individuati nel **Segretariato Generale**, nella **Divisione Energia** e nella **Divisione Ambiente**.

In corrispondenza della Macrostruttura, sono anche individuati gli **incarichi amministrativi di vertice**, quali quelli del Segretario Generale e dei Direttori di

Divisione. Si tratta di incarichi fiduciari conferiti con deliberazione dell’Autorità, revocabili ove venga meno il rapporto fiduciario e, in ogni caso, con un termine finale di non oltre novanta giorni dall’insediamento della nuova Consiliatura.

Il **Segretario Generale**, anche per il tramite delle Direzioni e degli Uffici ad esso afferenti, supporta l’Autorità per l’adozione degli atti e per l’attuazione degli indirizzi dalla stessa forniti, con particolare riguardo, tra l’altro: ai flussi informativi dall’Autorità alla Struttura e viceversa e fra Divisioni e Direzioni coinvolte; alle attività di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni e sull’andamento complessivo della Struttura; all’esecuzione delle deliberazioni per quanto attiene agli aspetti interdivisionali e interdirezionali; al coordinamento operativo degli interventi esterni del Presidente e dei Componenti; ai rapporti istituzionali anche con le altre Autorità amministrative indipendenti; alla comunicazione interna; al controllo di gestione; alla gestione del protocollo istituzionale e alle attività di dematerializzazione; al coordinamento funzionale delle misure di protezione e sicurezza dei dati personali e sensibili trattati dall’Autorità.

Svolge, infine, per quanto attiene al Segretariato Generale, le stesse funzioni attribuite ai Direttori di Divisione.

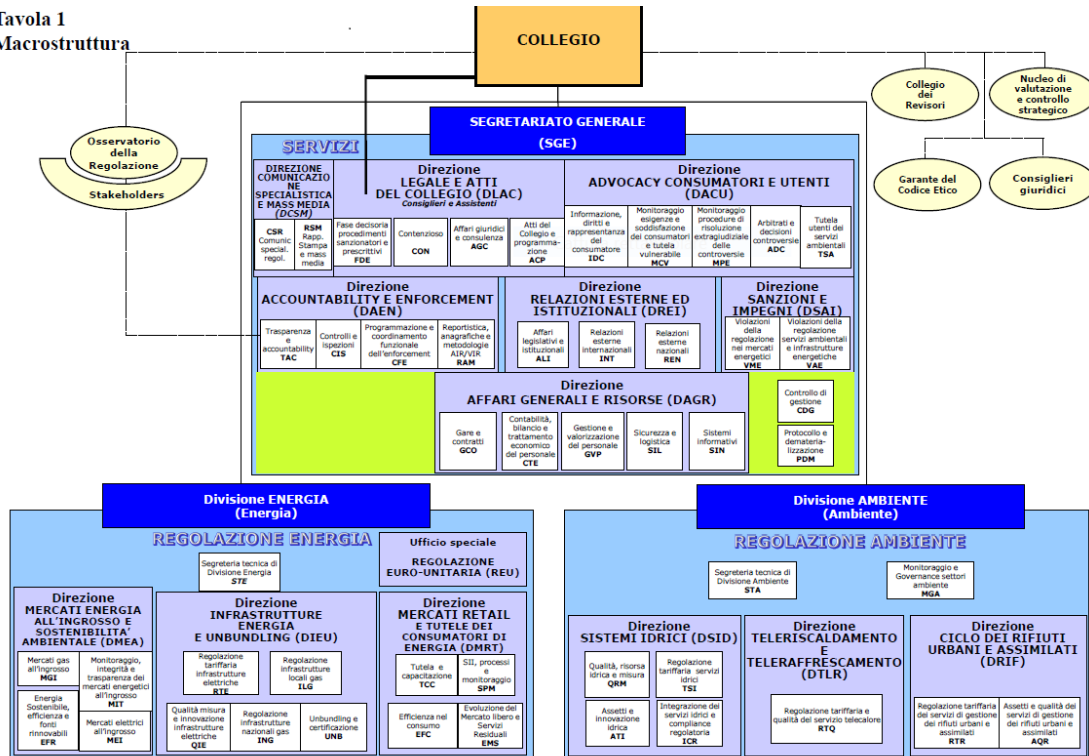
I **Direttori di Divisione** sono responsabili, insieme al Segretario Generale, della definizione e proposta, all’Autorità, delle linee strategiche nelle materie di competenza delle rispettive Divisioni; del coordinamento della programmazione strategica delle Direzioni afferenti nonché del coordinamento delle stesse con le altre strutture, ai fini della realizzazione delle linee strategiche approvate dall’Autorità.

Ciascun Direttore di Divisione vigila, inoltre, affinché le attività della propria Divisione siano svolte secondo i criteri e gli indirizzi generali stabiliti dall’Autorità, vigilando altresì sulla esecuzione delle deliberazioni adottate dall’Autorità.

L’assetto organizzativo di riferimento, per il presente Piano, è stato approvato con deliberazione 57/2018/A ed è in vigore dal 1 marzo 2018.

La tavola di seguito riportata rappresenta l’attuale **organigramma** dell’Autorità.

Tavola 1  
Macrostruttura



Il **Personale** dell’Autorità è assunto per **concorso pubblico**. Il personale dipendente ha un’età media di poco superiore ai 45 anni e oltre l’85% è laureato.

Il processo di reclutamento è stato fatto oggetto di un intervento di razionalizzazione da parte del Legislatore: il d.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014, all’art. 22, comma 4, ha, infatti, promosso una gestione unitaria, da parte delle principali Autorità amministrative indipendenti, attraverso la stipula di apposite convenzioni volte ad assicurare trasparenza, imparzialità e unitarietà al medesimo processo di reclutamento, garantendo, al contempo, la specificità delle professionalità richieste dalle varie Autorità interessate.

ARERA dispone, a regime, di una **dotazione organica** di 235 unità a tempo indeterminato e di 20 unità a tempo determinato. In applicazione dell’art. 1, comma 347, della Legge di Bilancio 2019, la pianta organica del personale di ruolo di ARERA è stata rideterminata a seguito delle assunzioni conseguenti alle procedure di stabilizzazione.

Al 31 dicembre 2021 la dotazione di personale dell’Autorità risulta così composta:



213 unità di personale a tempo indeterminato, di cui 16 dirigenti, 149 funzionari, 45 operativi e 3 esecutivi; 11 unità di personale a tempo determinato, di cui 7 dirigenti, 4 funzionari e 4 operativi.

L'Autorità può contare anche sulla collaborazione di personale proveniente da altre Amministrazioni, in comando, distacco o fuori ruolo (14 unità) nonché di personale aggregato della Guardia di Finanza, che, nell'ambito di uno specifico Protocollo d'intesa, sono impiegate per verifiche ispettive.

### **6.3. Mappatura dei processi e aree di rischio**

Come già accennato, accanto alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa dell'Autorità, la **mappatura dei processi** costituisce l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno. Essa consiste in un graduale esame dell'intera attività svolta dall'Amministrazione, che viene gradualmente sviluppato attraverso la ricognizione e l'analisi dei vari processi organizzativi, intendendosi come tali le sequenze di attività tra loro correlate, che trasformano risorse in output interni o esterni all'Amministrazione.

Nel corso del 2021, nell'ambito di un percorso che, sotto il coordinamento del RPCT, ha coinvolto tutti i Direttori e il personale referente delle singole strutture organizzative dell'Autorità, si è proceduto, oltre ad un aggiornamento dell'esame dell'attuale organizzazione e - in coerenza con le indicazioni di ANAC - delle conseguenti aree di rischio, anche ad una completa sistematizzazione della mappatura dei processi.

I principali processi mappati sono risultati più di 110 e sono stati sistematizzati secondo lo schema di seguito riportato.

AREA	SOTTOAREA	Strutture di riferimento	Processi
<b>1. REGOLAZIONE</b>			
1.1	Regolazione energetica	ENE, DMRT, DIEU, DMEA	25
1.2	Regolazione servizi idrici	AMB, DSID	11
1.3	Regolazione rifiuti	AMB, DRIF	6
1.4	Regolazione teleriscaldamento	AMB, DTLR	8
1.5	Regolazione euro-unitaria	ENE, REU	3
<b>2. ENFORCEMENT</b>			
2.1	Vigilanza e accountability	SGE, DAEN, Direzioni interessate	8
2.2	Attività sanzionatoria e prescrittiva	SGE, DSAI, DLAC, Direzioni interessate	5
2.3	Tutela consumatori e attività paragiurisdizionali	SGE, DACU, DAEN, Direzioni interessate	10
<b>3. AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO</b>			
3.1	Programmazione, gestione e finalizzazione attività deliberative e provvedimenti del Collegio	SGE, DLAC, Direzioni interessate	1
3.2	Gare, contratti e gestione del patrimonio	SGE, DAGR	5
3.3	Gestione del personale, nomine e incarichi	SGE, DAGR	8
3.4	Sistemi informativi, protocollo e dematerializzazione	SGE, DAGR	5
3.5	Contabilità, bilancio, gestione contributo e controllo di gestione	SGE, DAGR	4
3.6	Consulenza e contenzioso	SGE, DLAC	2
3.7	Attività istituzionale e comunicazione	SGE, DCSM, DREI	7
3.8	Attività anticorruzione	RPCT, SGE	4
3.9	Attività Privacy	RPD, SGE	1
<b>TOTALE</b>			<b>113</b>

## 7. SCHEDE DI MAPPATURA E DI GESTIONE DEL RISCHIO

Con riferimento alle risultanze della mappatura e delle attività di gestione del rischio, elaborate in applicazione della metodologia precedentemente descritta, si rinvia all'**Allegato 1** per l'Area **Regolazione**, all'**Allegato 2** per l'Area **Enforcement** e all'**Allegato 3** per l'Area **Amministrazione e Funzionamento**.

## 8. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT

Il **monitoraggio sullo stato di attuazione** del PTPCT viene svolto dal RPCT con il supporto dei dirigenti responsabili, anche per il tramite dei loro referenti, per gli ambiti di rispettiva competenza.

Dal 2018 è stato avviato un processo sperimentale di monitoraggio semestrale delle **misure di prevenzione**, che prevede l'acquisizione di informazioni, da parte del RPCT, mediante la somministrazione, ai dirigenti responsabili, di appositi questionari. Analogamente ai precedenti anni, anche per il 2021 sono stati effettuati due monitoraggi, un primo, intermedio, nel mese di giugno e uno finale nel mese di dicembre.

L'attenzione dei questionari è stata focalizzata tra l'altro su: violazioni del Codice etico, conflitti di interesse e connesso obbligo di astensione; formazione dei provvedimenti e separazione tra fase istruttoria e decisoria, incarichi extraistituzionali, rotazione del personale e misure organizzative, alternative o ulteriori, volte a favorire la compartecipazione alle attività ovvero la condivisione delle fasi procedurali. Una particolare attenzione è stata poi dedicata ad eventuali difficoltà causate dall'emergenza sanitaria.

Il RPCT svolge, inoltre, un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli **obblighi di trasparenza**. In particolare, vengono periodicamente effettuati controlli a campione sul sito istituzionale di ARERA, per verificare la completezza e adeguatezza delle pubblicazioni. In caso di rilevato ritardo nella trasmissione di dati, informazioni e documenti per la loro pubblicazione o nel caso di mancati aggiornamenti, i dirigenti responsabili competenti vengono invitati a provvedere entro un dato termine. Qualora i predetti soggetti non provvedano nel termine assegnato, il RPCT segnala l'inerzia, il persistente ritardo o il parziale adempimento, in relazione alla gravità, al Collegio e al Nucleo di Valutazione.

Nel corso del 2021 è stato adottato, con determina del Segretario Generale, su proposta del RPCT, un "**Manuale flussi**", quale strumento per una più efficiente ed efficace gestione dei processi sottesi all'adempimento degli **obblighi di pubblicazione**, di cui al d.lgs. 33/2013. Per ciascuno di tali obblighi, infatti, il Manuale riporta i riferimenti normativi puntuali, i soggetti/uffici detentori dei dati e delle informazioni da pubblicare, gli uffici responsabili delle relative acquisizioni/elaborazioni/trasmissioni, l'oggetto specifico della pubblicazione, le modalità e il formato, le possibili cautele ai fini del

rispetto della normativa privacy, le tempistiche di pubblicazione (sia interne che *ex lege*) dei dati e della loro permanenza sul sito, le connesse sanzioni in caso di inadempimento.

Con deliberazione 412/2021/A è stato, inoltre, adottato il **Regolamento Unico Accesso**. Il provvedimento risponde all'esigenza di offrire, ai cittadini che intendano esercitare l'accesso - in una delle sue tre forme previste - nei confronti dell'Autorità, uno strumento aggiornato rispetto alle disposizioni vigenti, ai consolidati orientamenti giurisprudenziali ed alle indicazioni provenienti dalle Autorità investite di poteri di indirizzo in materia (tra cui Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC), nonché un panorama chiaro e completo rispetto alle modalità operative da seguire ed allo svolgimento del procedimento.

L'intervento si caratterizza, pertanto, sia per la sua **rilevanza esterna**, con auspicabili effetti positivi anche sulla percezione dell'azione dell'Autorità in termini di trasparenza e di integrità, sia per la **rilevanza interna**, laddove comporta una più definita individuazione delle fasi di processo sottese alla gestione delle istanze di accesso e delle relative responsabilità.

Il Rpct riferisce, infine, al Collegio sull'attività svolta in relazione al proprio incarico, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

In base al monitoraggio espletato per l'anno 2021, possono qui sintetizzarsi i principali e prioritari dati:

- non risultano verificati eventi corruttivi o episodi di *maladministration*
- non sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*
- non si sono state registrate violazioni del Codice Etico
- non sono state comminate sanzioni disciplinari
- non si sono registrate violazioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità/incompatibilità
- in esito al monitoraggio relativo al rispetto, da parte delle strutture interessate, dei termini procedurali si rilevano possibili profili di miglioramento, allo stato oggetto di analisi; le soluzioni in ottica correttiva dovranno tenere, in ogni caso, conto delle previsioni di cui all'art. 12, del d.l. 76/2020 e delle relative modalità attuative;
- è stato riscontrato un buon livello di implementazione della sezione internet "Amministrazione Trasparente" e dei relativi obblighi di pubblicazione, come peraltro attestato dal Nucleo di Valutazione

- è stata espletata la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza sia a livello specifico che generico
- non/ sono pervenute xx istanze di accesso civico semplice
- non/ sono pervenute xx istanze di accesso civico generalizzato

I dati di monitoraggio sono utilizzati anche al fine della Relazione che viene resa annualmente dal Rpct ad Anac, in adempimento agli obblighi normativi di riferimento.

L'aggiornamento del Piano 2022-2024, include, all'esito della revisione della metodologia della gestione del rischio, anche la progettazione, in allineamento alle indicazioni metodologiche di ANAC e con l'obiettivo di meglio verificare l'efficacia e l'idoneità dei presidi in essere presso l'Autorità, di un **nuovo sistema di monitoraggio** del Piano e delle misure di prevenzione.

L'architettura del nuovo sistema è rappresentata nella tabella che segue.

	AZIONI	RESPONSABILI	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
<b>GESTIONE DEL RISCHIO (RIESAME)</b>	Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Direttori</li> </ul>	Richiesta del RPCT  Check list di monitoraggio  Relazioni dei Direttori	Entro il 15 ottobre
<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE</b>	Verifica dello stato di attuazione delle misure <u>Primo livello</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Direttori</li> </ul>	Richiesta del RPCT  Relazioni dei Direttori	Entro il 30 settembre (monitoraggio intermedio)  Entro il 15 dicembre o diverso termine utile per l'elaborazione della Relazione annuale ad Anac (monitoraggio finale)
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili <u>Secondo livello</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> </ul>	Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze delle verifiche condotte	
<b>EFFICACIA DEL PTPCT</b>	Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione desumibile all'interno o all'esterno dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> </ul>	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della <b>Relazione annuale</b> riportante l'esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da ANAC per la Relazione annuale

L'attività di **audit** del RPCT è svolta su base campionaria, secondo criteri di selettività (rischio inerente più alto, poi medio, poi basso, a raggera su tutte le strutture) e, comunque, ad evento, in caso di evidenza o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di corruzione, come considerata nel presente Piano.

Il PTPCT viene sottoposto a riesame periodico e, comunque, annualmente, in vista del rispettivo aggiornamento. Ai sensi dell'art. 1, della legge 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione viene strutturato in base ai seguenti **flussi informativi di livello generale**<sup>5</sup>:

Soggetti coinvolti	Flusso informativo
<p align="center"><b>Collegio Segretario Generale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>da RPCT:</b> relazione intermedia sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese</li> <li>▪ <b>verso RPCT:</b> comunicazione di tutte le misure che possano determinare impatti a livello organizzativo e procedurale</li> </ul>
<p align="center"><b>Nucleo di Valutazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>da RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno, che possano rilevare per le materie di competenza del Nucleo di Valutazione</li> <li>▪ <b>verso RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i></li> </ul>
<p align="center"><b>Segretario Generale Commissione di disciplina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>verso RPCT:</b> dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari, ai fini della redazione della Relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. 190/2012 (entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine utile per l'elaborazione della Relazione annuale ad Anac)</li> </ul>
<p align="center"><b>Segretariato Generale Direzione Legale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>verso RPCT:</b> dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro l'Autorità aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva o di danno erariale (entro il 15 dicembre di ogni anno diverso termine utile per l'elaborazione della Relazione annuale ad Anac)</li> </ul>

<sup>5</sup> Per i flussi informativi specifici previsti in capo a singole Direzioni, si rinvia alle schede di gestione del rischio

Soggetti coinvolti	Flusso informativo
<p><b>Direttori</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>da RPCT:</b> informative e linee guida sull'attuazione del Piano</li> <li>▪ <b>verso RPCT:</b> informative su necessità di introduzione di cambiamenti procedurali            informative su eventuali criticità relative alle attività gestite che hanno rilevanza in ambito anticorruzione            segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti            risposte a specifiche richieste di informazioni</li> </ul>



## PARTE SECONDA

### 9. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente parte del Piano è dedicata alla pianificazione degli interventi di **prevenzione della corruzione** e di **promozione della trasparenza**, tenuto conto delle azioni attuate negli anni precedenti e coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente e dal PNA ANAC 2019.

Come già evidenziato nell'ambito dell'analisi di contesto interno, con il presente Piano è stata introdotta una nuova metodologia di gestione del rischio, illustrata al paragrafo 3 e specificamente declinata negli Allegati 1, 2 e 3. Le misure di prevenzione potranno pertanto essere conseguentemente e gradualmente affinate in esito alle prime valutazioni sull'applicazione di questa nuova metodologia, secondo la logica propria del ciclo di gestione del rischio.

Di seguito sono illustrate, nel dettaglio, le misure generali e obbligatorie di prevenzione e il rispettivo stato di applicazione, laddove già introdotte, ovvero le modalità e i tempi di adozione e/o di completamento per quelle non ancora implementate.

corruzione.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codice etico	M02
Informatizzazione	M03
Monitoraggio termini procedurali	M04
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	M05
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	M06
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	M07
Conflitto di interessi – Incarichi di collaborazione e consulenza	

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	M08
Commissioni di concorso e di gara	M09
Assegnazione di uffici	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	M10
Patti di integrità	M11
Formazione e azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M12
Rotazione ordinaria del personale	M13
Rotazione straordinaria del personale	M14
Whistleblowing	M15

## SCHEDA MISURA M01 – TRASPARENZA

Rinviando alla Parte Terza per la consuntivazione delle attività precedentemente programmate e per la declinazione degli obiettivi strategici individuati dall’Autorità in tema di **trasparenza**, per il periodo di riferimento del presente Piano la scheda che segue offre un compendio della misura, a cui è riconosciuta una valenza chiave nel contrasto alla corruzione ed alla cattiva amministrazione.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 190/2012</li> <li>- d.lgs. 235/2012</li> <li>- d.lgs. 33/2013</li> <li>- d.P.R. 62/2013</li> <li>- d.lgs. 97/2016</li> <li>- Linee Guida ANAC 1310/2016</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull’osservanza dei flussi informativi a ciò finalizzati</p> <p>Avvio di un percorso di reingegnerizzazione e informatizzazione del sistema di protocollazione e trattamento delle istanze di accesso</p> <p>Iniziative formative in materia di trasparenza, anche in rapporto alla disciplina GDPR 679/2016</p> <p>Individuazione e pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli già previsti dalla legge, al fine di aumentare il livello di trasparenza</p>
<b>Soggetti coinvolti nell’adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegio</li> <li>- Segretario Generale</li> <li>- RPCT</li> <li>- Nucleo di Valutazione</li> <li>- Direttore Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- Direttore Direzione Comunicazione Specialistica e Mass Media</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA M02 - CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO**

Come rappresentato nella analisi di contesto, la legge istitutiva di ARERA prevede un regime di rigorose incompatibilità, sia per i Componenti del Collegio che per i dipendenti.

Fin dalla sua istituzione, l'Autorità si è dotata di un Codice etico, i cui precetti sono informati ai principi costituzionali della correttezza, lealtà, imparzialità, integrità e trasparenza. Essi si applicano al personale di ruolo, a coloro che siano titolari di contratto di lavoro a tempo determinato, a coloro che operino presso l'Autorità in posizione di comando o distacco da altre Pubbliche Amministrazioni, nonché ai titolari di un rapporto di consulenza o di altro rapporto che comporti prestazione di opera anche temporanea presso l'Autorità. Le disposizioni del Codice si rivolgono, in quanto compatibili, anche al Presidente e ai Componenti del Collegio dell'Autorità.

Nelle Linee guida adottate con delibera 177/2020, ANAC ha rappresentato l'importanza che l'adozione di un **Codice di comportamento** riveste tra le misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, costituendo lo strumento che, più di altri, può incidere sulle condotte dei dipendenti, orientandole alla cura dell'interesse pubblico e fissando doveri di comportamento.

Le medesime Linee guida sottolineano che l'adozione del Codice deve tradursi in un processo di introiezione e tipizzazione del codice generale nazionale dettato dal d.P.R. 62/2013, affinché i precetti costituzionali riguardanti l'azione amministrativa possano essere calati nella realtà organizzativa e funzionale di ciascuna Amministrazione, senza peraltro essere attenuati, ma semmai integrati e specificati. Occorre a tal fine precisare che, sotto il profilo dell'ambito soggettivo, le norme del Codice generale, di cui al d.P.R. 62/2013, vincolano unicamente le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, rappresentando, invece, **principi di comportamento** per il personale in regime di diritto pubblico, come indicato espressamente all'art. 3 del medesimo decreto, tra cui rientra anche il personale ARERA. Ciò in considerazione delle particolari funzioni svolte da ARERA e della necessità di contemperare piena autonomia e indipendenza nell'esercizio delle stesse con il più adeguato grado di rigore comportamentale ed etico possibile.

Con il presente Piano si conferma, dunque, il percorso di aggiornamento e adeguamento del **Codice etico** di ARERA verso un **Codice di comportamento etico**, con il rafforzamento dei connotati di **obbligatorietà** e di **coercibilità**.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione, artt. 54, 2 comma, 97 e 98</li> <li>- d.lgs. 165/2001, artt. 54 e 54 bis</li> <li>- d.P.R. 62/2013</li> <li>- l. 481/95</li> <li>- Codice Etico ARERA</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> <li>- Linee guida ANAC 177/2020</li> <li>- Delibera 464/2021/A (Codice di disciplina Arera)</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Aggiornamento del Codice etico
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegio</li> <li>- Segretario Generale</li> <li>- DAGR</li> <li>- Garante del Codice etico</li> <li>- Nucleo di Valutazione</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa/Dicembre 2022
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA M03 – INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

L'**informatizzazione** dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto corruttivo particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dei processi e dei procedimenti, il monitoraggio di ciascuna fase e la rilevazione delle connesse responsabilità.

L'Autorità ha, da tempo, avviato una serie di progetti volti ad informatizzare e automatizzare i processi interni, in linea con i principi di efficienza, efficacia e trasparenza amministrativa ed ha investito risorse per assicurare il costante ammodernamento delle dotazioni tecnologiche e l'implementazione di applicativi che stanno via via consentendo anche la dematerializzazione dei flussi documentali. Ciò, sia con riferimento a processi autorizzatori semplici, riguardanti la gestione delle presenze del personale, gli incarichi di missione e la consuntivazione dei relativi oneri, sia con riferimento al più complesso ed articolato workflow documentale del processo di formazione ed adozione degli atti da parte del Collegio.

Il Quadro Strategico 2022-2025 ribadisce l'intenzione della Autorità, mediante lo sviluppo della *Digital Transformation*, di rafforzare ancor più gli strumenti tecnologici a disposizione ed incentivare, anche mediante un programma di formazione specifico, una logica di implementazione di processi in cui l'utilizzo, nello svolgimento delle attività, della modalità digitale, costituisca la scelta primaria. Ciò anche al fine garantire una sempre maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

Anche sul fronte dei propri stakeholder, l'Autorità intende ampliare le possibilità di fruizione ed utilizzo degli strumenti informativi già resi disponibili.

Lo sviluppo dei sistemi informatici ha richiesto l'adeguamento delle misure di protezione dei dati, con sistemi di autenticazione degli utenti, profilazione delle utenze per gli applicativi a seconda del ruolo o della funzione ricoperta dagli utilizzatori, sistemi di difesa da accessi non autorizzati dall'esterno, sistemi antivirus presenti sia sui client che sui sistemi server.

Lo stato di emergenza sanitaria e il conseguente massivo ricorso allo *smart working* hanno, peraltro, operato come fattori di accelerazione dei processi di informatizzazione già comunque avviati. In particolare, con riguardo al processo di formazione ed adozione dei provvedimenti, si registrano, per il 2021, anche per quanto di interesse ai fini del

presente Piano, ulteriori sviluppi dell'applicativo in uso, relativamente alla correlazione dei documenti e dei provvedimenti agli obiettivi strategici e operativi, al tracciamento degli interventi compiuti sugli stessi ed alla fase di loro pubblicazione.

L'elaborazione di una **specifica programmazione strategica per l'informatizzazione dei processi** e l'ulteriore integrazione dei sistemi informatici non possono che determinare, pure nell'ambito della prevenzione della corruzione, ulteriori effetti positivi e migliorativi.

Si segnala, infine, che con deliberazione 519/2020/A, l'Autorità ha nominato, ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Responsabile per la transizione al digitale.

<b>Riferimenti</b>	- PNA 2019
<b>Azioni da intraprendere</b>	Dare continuità alle azioni già intraprese, favorendo l'integrazione dei sistemi informativi
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> <li>- Responsabile sistemi informativi</li> <li>- Responsabile transizione digitale</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M04 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

L'introduzione della nuova metodologia di gestione del rischio e la più completa mappatura dei processi dovrebbero agevolare l'applicazione della misura in esame, offrendo uno strumento più affinato per il monitoraggio dei termini relativi, in particolare, ai procedimenti volti all'adozione di provvedimenti individuali, fino ad oggi effettuato mediante la somministrazione, ai dirigenti responsabili, di questionari semestrali. Ciò anche in considerazione della emanazione, solo prossima, del decreto attuativo relativo a perimetro e modalità di tale monitoraggio.

La sistematizzazione di flussi informativi dei dirigenti responsabili verso il Rpct, in attuazione della nuova metodologia introdotta, è volta a consentire, inoltre, una verifica più approfondita e puntuale, soprattutto per le aree maggiormente esposte a rischio corruttivo.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 190/2012, art. 1, comma 9, lett. d)</li> <li>- l. 120/2020, art 12</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Implementare e dare continuità alla verifica dei termini di durata dei procedimenti volti all'adozione di provvedimenti individuali, attraverso flussi informativi da Dirigenti Responsabili verso Rpct
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Dirigenti responsabili</li> <li>- RPCT</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



## **SCHEDA MISURA M05 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI**

La misura in esame è finalizzata ad una tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi, attraverso l'individuazione e la gestione di situazioni di **conflitto di interessi**.

Stando a quanto precisato nel PNA 2019, le ipotesi di conflitto di interesse che rilevano ai fini della prevenzione della corruzione sono sia quelle concrete e reali, che quelle potenziali.

Analogamente, le disposizioni contenute nella legge istitutiva e nel Codice etico dell'Autorità<sup>6</sup>, prevedendo, in capo ai dipendenti, precisi obblighi di comunicazione e di

---

<sup>6</sup> In particolare, l'**articolo 2, comma 31, della legge n. 481/1995** stabilisce che *“il personale dipendente in servizio anche in forza di contratto a tempo determinato presso le Autorità non può assumere altro impiego o incarico né esercitare altra attività professionale, anche se a carattere occasionale. Esso, inoltre, non può avere interessi diretti o indiretti nelle imprese del settore. La violazione di tali divieti costituisce causa di decadenza dall'impiego ed è punita, ove il fatto non costituisca reato, con una sanzione amministrativa pecuniaria pari, nel minimo, a 5 milioni di lire, e, nel massimo, alla maggior somma tra 50 milioni di lire e l'importo del corrispettivo percepito”*; mentre l'**articolo 6 del Codice etico dell'Autorità** prescrive che *“1. Il dipendente non assume decisioni né svolge attività che riguardano le sue funzioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.*

*2. Oltre a quanto previsto dall'art. 2, comma 31 della legge, il dipendente informa per iscritto il Responsabile dell'unità di rilevanti interessi che egli, il coniuge, i parenti entro il secondo grado o i soggetti conviventi abbiano, per quanto di sua conoscenza, nei settori di competenza dell'Autorità. Su motivata richiesta del Garante di cui all'art.12, il dipendente fornisce informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.*

*3. Qualora il dipendente abbia contatti con soggetti operanti nei settori di competenza dell'Autorità che siano potenzialmente destinatari di interventi della stessa, in vista di realizzare un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, ne informa tempestivamente il Responsabile dell'unità quando possano verificarsi situazioni anche di solo apparente conflitto di interessi.*

*4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività dell'Autorità, in procedimenti a carattere individuale, che possano coinvolgere, per quanto di sua conoscenza, direttamente o indirettamente interessi propri, del coniuge, di parenti entro il secondo grado o di soggetti conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e nell'imparzialità dell'Autorità.*

*5. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità o di convenienza.*

*6. Il dipendente, ove ricorrano i presupposti di cui ai commi 4 e 5, ne dà comunicazione scritta al Responsabile dell'unità, che decide sull'astensione. Nelle situazioni che riguardano il Presidente e i Componenti dell'Autorità, la comunicazione va data al Collegio, che decide sull'astensione.*

astensione, fanno riferimento a situazioni che, anche solo potenzialmente, possano interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine neutrale dell'Autorità.

In generale, tutti i dipendenti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, devono tempestivamente segnalarlo al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo, affinché, esaminate le circostanze, si possa valutare se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interesse lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa e si possano conseguentemente adottare le più opportune misure.

La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse deve essere rilasciata al momento dell'assunzione, al momento di assegnazione a diverso ufficio e ogni qual volta si determini una modifica delle condizioni personali, tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Le strutture e i soggetti che ricevono le dichiarazioni concernenti situazioni di conflitto di interesse sono tenuti ad informare tempestivamente il RPCT, provvedendo a segnalare i casi rilevati, al fine di consentire al medesimo Responsabile una corretta azione di monitoraggio sul rispetto del PTPCT.

Si è ritenuto opportuno monitorare, con maggiore efficacia, i rapporti fra dipendenti e soggetti esterni, rafforzando alcune funzioni informative circa l'accesso e la permanenza di questi ultimi presso le strutture ARERA. Nel 2019, è stato, quindi, predisposto, limitatamente alla sede di Milano - Piazza Cavour, un **registro degli ingressi** delle persone esterne agli uffici dell'Autorità, con indicazione dell'ufficio ricevente e degli orari di entrata e di uscita. Dal 2021 la misura è operativa anche presso le altre sedi dell'Autorità.

---

*7. Per almeno due anni dalla cessazione del rapporto di lavoro con l'Autorità, i dipendenti, aventi qualifica di dirigenti non intrattengono, direttamente o indirettamente, rapporti di lavoro, di collaborazione o di consulenza con soggetti operanti nei settori di competenza dell'Autorità, né assumono funzioni di amministratore o di sindaco delle stesse.*

*8. In deroga a quanto disposto dal precedente comma 7 ed in riferimento a casi specifici, l'Autorità, anche sulla base del parere del Garante del Codice etico di cui al successivo art. 12, può concedere motivato nulla osta all'assunzione o accettazione, da parte di dipendenti aventi qualifica di dirigente, di singoli incarichi nel corso del biennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Autorità".*

Si segnala, altresì, che, con riguardo all'organo di indirizzo politico, l'Autorità provvede a pubblicare, sul suo sito istituzionale, l'**agenda degli incontri** del Collegio con istituzioni, organismi pubblici e privati e soggetti operanti nei settori regolati.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 481/95, art. 2, comma 31</li> <li>- Codice etico ARERA, art. 6</li> <li>- d.P.R. 62/2013</li> <li>- l. 241/90, art. 6-bis</li> <li>- l. 190/2012, art. 1, comma 9, lett. c) ed e)</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Ricezione di eventuali segnalazioni da parte dei Dirigenti responsabili</p> <p>Trasmissione delle segnalazioni al RPCT</p>
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- Garante del Codice etico</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> <li>- RPCT</li> <li>- Personale di guardiania</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA M06 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

La legge 190/2012, al suo articolo 1, comma 9, lett. *b*), prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio. Tra questi rientrano certamente meccanismi, già operanti in Autorità, volti a garantire un adeguato livello - variabile per tipologia di atto o provvedimento - di segregazione delle funzioni. Tale segregazione si spinge al suo massimo livello laddove si attua una netta distinzione tra titolare dell'attività istruttoria e responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

L'Autorità adotta tali forme di controllo per la quasi totalità dei propri procedimenti, prevedendo e attuando un meccanismo di **separazione tra fase istruttoria e fase deliberativa**.

Come si evince dal d.P.R. 244/2001, recante "*Regolamento recante disciplina delle procedure istruttorie dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas, a norma dell'articolo 2, comma 24, lettera a), della legge 14 novembre 1995, n. 481*", con riguardo alla procedura per l'adozione di provvedimenti individuali e per l'esercizio di poteri conoscitivi, è previsto che il soggetto istruttore della pratica - responsabile del procedimento - sia distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, che è di norma il Collegio dell'Autorità.

Nel corso degli ultimi anni, sono intervenute modifiche organizzative atte a consentire, con riguardo a procedimenti di particolare rilievo e delicatezza come quelli sanzionatori, una maggiore separazione tra fase istruttoria e fase decisoria, attraverso l'intestazione delle rispettive competenze a strutture distinte, oltre alla distinzione tra titolarità del potere di adozione del provvedimento finale, in capo al Collegio e titolarità del potere istruttorio, in capo agli uffici.

La nuova mappatura dei processi consentirà, in ogni caso, anche per questa misura, una più puntuale ed approfondita analisi in merito alla possibile implementazione di ulteriori meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni relative ai suddetti processi.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 190/2012 Articolo 1, comma 9, lettera b) della</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Ricognizione di eventuali nuove esigenze
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegio</li> <li>- Segretario generale</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M07

### INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

#### CONFLITTO DI INTERESSI - INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Ai fini dell’attuazione della misura in oggetto, nel caso di conferimento di **incarichi amministrativi di vertice** e di **incarichi dirigenziali**, è richiesto ai dirigenti dell’Autorità di rendere apposita dichiarazione di insussistenza di cause di **inconferibilità**, da rilasciare ad ogni conferimento dell’incarico e di **incompatibilità**, da rendere con cadenza annuale, ai sensi dell’articolo 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni sono pubblicate, in conformità all’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell’Autorità.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento, la decadenza dall’incarico e la risoluzione dei relativi contratti. L’obbligo di rilasciare, all’atto di nomina, una dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità è, peraltro, **condizione di efficacia** dell’incarico medesimo.

E’ auspicabile, pertanto, che i procedimenti di nomina si perfezionino solo previa o, al più, contestuale acquisizione delle dichiarazioni richieste.

L’Amministrazione che ha conferito l’incarico è tenuta, in ogni caso, oltre ad acquisire le dichiarazioni, ad accertare i requisiti necessari alla nomina ovvero l’assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

L’esito delle verifiche deve essere tempestivamente comunicato al RPCT.

Il RPCT, informato, inoltre, dell’avvenuto invio in pubblicazione delle dichiarazioni ne verifica l’effettiva e corretta pubblicazione sul sito internet dell’Autorità, nella sezione Autorità trasparente, sentito il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) per i profili rilevanti ai fini del trattamento e della protezione dei dati personali.

Ai sensi dell’art. 15, del d.lgs. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al medesimo decreto legislativo. ANAC ha precisato, nelle Linee guida adottate con delibera 833/2016, che “...spetta al RPCT avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini

*dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del procedimento il RPCT irroga la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico".*

I procedimenti, avviati dal RPCT, di accertamento e di verifica delle situazioni di inconferibilità, di dichiarazione di nullità dell'incarico nonché di irrogazione di sanzioni inibitorie nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, devono comunque svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, al fine di consentire l'eventuale partecipazione di tutti i soggetti interessati.

Con riferimento agli **incarichi di collaborazione e consulenza** soggetti alla disciplina di cui all'art. 15, del d.lgs. 33/2013, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di **conflitto di interesse** è oggetto di specifica dichiarazione resa preventivamente dagli interessati ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successivamente verificata ed attestata.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d.lgs. 33/2013</li> <li>- d.lgs. 39/2013</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> <li>- Delibera ANAC 833/2016</li> <li>- Delibera ANAC 1201/2019</li> <li>- Delibera ANAC 1054/2020</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Obbligo di autocertificazione, per i dirigenti all'atto del conferimento dell'incarico, di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013</p> <p>Obbligo per i dirigenti, di dichiarazione annuale, nel corso dell'incarico, di insussistenza delle cause di incompatibilità</p> <p>Obbligo di dichiarazione, per i dirigenti, di situazioni sopravvenute di inconferibilità e incompatibilità</p> <p>Obbligo di acquisizione, da parte del Direttore DAGR, delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, verifica delle stesse prima del conferimento degli incarichi e dell'eventuale sottoscrizione di contratto di lavoro. Obbligo di comunicazione a RPCT.</p>

	<p>Obbligo di acquisizione, da parte del Direttore DAGR, della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in capo ai destinatari di incarichi di consulenza e collaborazione.</p> <p>Attestazione di avvenuta verifica delle dichiarazioni</p> <p>Revisione ed eventuale aggiornamento della modulistica</p>
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- RPCT</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> </ul>
<b>Termine</b>	<p>Annuale/ Misura continuativa</p>
<b>Note</b>	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano</p>



## **SCHEDA MISURA M08 - SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

Il combinato disposto dell'articolo 2, comma 31, della legge 481/95, dell'art. 53, commi da 6 a 13 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 17 del Regolamento del personale e ordinamento delle carriere dell'Autorità nonché dell'art. 10 del Codice etico della stessa Autorità, disciplinano limiti e modalità per l'eventuale svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali. E', in ogni, caso prevista una preventiva **autorizzazione** che viene rilasciata, secondo consolidata prassi amministrativa, dal Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse, sentito il Direttore responsabile competente. Nell'ambito di tale istruttoria occorre, tra l'altro, valutare, da un lato, la sussistenza di potenziali situazioni di conflitto di interesse, dall'altro, le possibili opportunità di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione del dipendente, con auspicabili ricadute positive in termini di svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate al dipendente stesso.

Gli incarichi, tranne se di servizio, sono, di norma, svolti fuori dall'orario di lavoro e le eventuali assenze sono giustificate con gli ordinari istituti previsti dal Regolamento del personale, quali quelli delle ferie e dei permessi. Eventuali compensi o emolumenti che il dipendente riceva per le prestazioni rese e che non siano conferiti a titolo di rimborso spese, vengono versati al bilancio dell'Autorità.

La Direzione Affari Generali e Risorse, cui compete l'espletamento della procedura di autorizzazione sopra descritta, informa il RPCT degli incarichi autorizzati e provvede tempestivamente all'invio dei relativi dati per la loro pubblicazione nella sezione internet Amministrazione trasparente.

L'elenco degli incarichi autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione della durata e dell'eventuale compenso spettante per ogni incarico, è quindi pubblicato, ai sensi dell'articolo 18, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Autorità.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 481/95, ai dipendenti della carriera dirigenziale è comunque richiesto, annualmente, il rilascio di una dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche e/o allo svolgimento di incarichi, con indicazione dei compensi spettanti. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Autorità ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lett. *d)* ed *e)*, del d.lgs. 33/2013.

Nel corso del 2021 /non sono pervenute segnalazioni, al RPCT, sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 481/95, art. 2, comma 31</li> <li>- d.lgs. 165/2001, art. 53, commi 6-13</li> <li>- Regolamento del personale, art. 17</li> <li>- Codice etico</li> <li>- d.lgs. 33/2013, artt. 14, comma 1, lett. d) ed e) e 18</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Attività di verifica</p> <p>Codificazione della disciplina del processo di autorizzazione</p>
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- RPCT</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA M09 - COMMISSIONI DI CONCORSO E DI GARA**

### **ASSEGNAZIONE DI UFFICI**

La misura è finalizzata a verificare che non siano conferiti determinati incarichi a soggetti che abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo 1, Titolo II, Libro secondo, del Codice penale.

In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, la misura riguarda:

- componenti, compresi quelli con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- personale, anche con funzioni direttive, preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'acquisizione di beni e servizi;
- componenti di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il RPCT ha predisposto, d'intesa con il RPD e con la Direzione Affari Generali e Risorse, la modulistica per l'autocertificazione circa l'assenza di precedenti penali come sopra specificati. La competente Direzione Affari Generali e Risorse è tenuta ad informare il RPCT circa le verifiche effettuate in merito alle prescritte autocertificazioni e ad attestarne l'esito.

Per quanto concerne il conferimento, al personale dirigenziale e al personale con funzioni di responsabilità, di incarichi esterni o nell'ambito delle Commissioni valutatrici di concorso e, altresì, al conferimento a soggetti esterni di incarichi per lo svolgimento di funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale, al fine di assicurare la dovuta rotazione, si confermano i criteri già precedentemente individuati, volti a limitare l'instaurarsi di situazioni di privilegio:

- 1) per le funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale da parte del personale dirigenziale o con funzioni di responsabilità, non più di due Commissioni esaminatrici all'anno;
- 2) per le funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale da parte di soggetti esterni, non più di due Commissioni esaminatrici per biennio;
- 3) per l'assunzione di incarichi esterni conferiti al personale dirigenziale o con funzioni di responsabilità, non più di un incarico annuale.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d. lgs. 39/2013</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> <li>- Linee Guida ANAC n. 5 (delibera 1190/2016)</li> <li>- Linee Guida ANAC n. 15 (delibera 494/2019)</li> <li>- Delibera ANAC 25/2020</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per:</p> <p>a) componenti di Commissioni di concorso</p> <p>b) componenti di Commissioni di gara</p> <p>b) personale, anche con funzioni direttive, preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'acquisizione di beni e servizi.</p> <p>Obbligo, da parte dei soggetti interessati, di comunicazione di eventuali condanne sopravvenute</p> <p>Applicazione criteri di rotazione nella formazione delle Commissioni di concorso.</p>
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> <li>- RPCT</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA M10 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

In relazione alla misura in oggetto, la legge 481/95, all'art. 3, comma 9, prevede, in ragione dei particolari compiti che connotano l'attività di ARERA, un **regime speciale**, stabilendo che *“Per almeno due anni dalla cessazione dell'incarico i componenti e i dirigenti delle Autorità non possono intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione, di consulenza o di impiego con le imprese operanti nel settore di competenza; la violazione di tale divieto è punita, salvo che il fatto costituisca reato, con una sanzione pecuniaria pari, nel minimo, alla maggiore somma tra 50 milioni di lire e l'importo del corrispettivo percepito e, nel massimo, alla maggiore somma tra 500 milioni di lire e l'importo del corrispettivo percepito. All'imprenditore che abbia violato tale divieto si applica la sanzione amministrativa pecuniaria pari allo 0,5 per cento del fatturato e, comunque, non inferiore a 300 milioni di lire e non superiore a 200 miliardi di lire, e, nei casi più gravi o quando il comportamento illecito sia stato reiterato, la revoca dell'atto concessivo o autorizzativo. I valori di tali sanzioni sono rivalutati secondo il tasso di variazione annuo dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevato dall'ISTAT. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai dirigenti che negli ultimi quattro anni di servizio sono stati responsabili esclusivamente di uffici di supporto.”*.

Il vigente Codice etico dell'Autorità ribadisce, all'articolo 6, comma 7, quanto disposto dalla legge 481/95, stabilendo che *“per almeno due anni dalla cessazione del rapporto di lavoro con l'Autorità, i dipendenti, aventi qualifica di dirigenti non intrattengono, direttamente o indirettamente, rapporti di lavoro, di collaborazione o di consulenza con soggetti operanti nei settori di competenza dell'Autorità, né assumono funzioni di amministratore o di sindaco delle stesse”*.

Riguardo a questa misura, più che in altri casi, appare evidente la questione della sua effettiva applicazione, non ad ora risultando chiaramente identificati, a livello normativo, gli organi o le Autorità competenti sia ad accertare la violazione del divieto che a garantire l'esecuzione della sanzione, stante, peraltro, la evidente difficoltà dell'Amministrazione a verificare il comportamento del dipendente cessato dal servizio.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 481/95, art. 2, comma 9</li> <li>- Codice etico</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Valutazione di casistiche ed eventuale loro segnalazione
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> <li>- Garante del Codice etico</li> <li>- RPCT</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M11 - PATTI DI INTEGRITÀ

L'Autorità, nel perseguire una efficace strategia anticorruzione e considerando il settore dei contratti pubblici come particolarmente esposto a rischio corruttivo, ha dato attuazione, in via prioritaria, alla misura del **patto di integrità**. Nel corso del 2015 il Direttore della Direzione DAGR, con determina 67/DAGR/2015, ha approvato il testo del patto di integrità tra Autorità ed operatori economici partecipanti alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici, da inserire tra i documenti di gara e da sottoscrivere pena esclusione dalla procedura stessa.

La natura e la caratteristica della misura comportano che, per il triennio di riferimento del presente Piano, ne sia confermata l'applicazione, ferma restando la revisione tempestiva in caso di emanazione di nuove disposizioni normative o di nuove indicazioni, da parte di ANAC, in materia.

È opportuno segnalare che, nell'ambito delle procedure di gara, l'Autorità adotta un ulteriore specifico strumento volto a mitigare il rischio corruttivo. Consiste nell'inserimento, nel Capitolato amministrativo posto a gara, nell'articolo rubricato "Obblighi dell'Appaltatore", della seguente previsione: *"All'Appaltatore è fatto obbligo di riferire tempestivamente alla Prefettura, informando contestualmente il RUP nella persona del Direttore della Direzione Affari Generali e Contratti e il Responsabile dell'Unità Gare e Contratti dell'Autorità, di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo, e di cui lo stesso venga a conoscenza, con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione, ovvero per qualunque altra finalità non lecita"*.

Sul punto si richiama, peraltro, quanto recentemente stabilito dalla legge 120/2020, all'art. 3.

Con riferimento alle procedure di gara, si segnala, infine, che l'Autorità ha provveduto alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Autorità, individuandolo nella persona del Responsabile dell'Unità Gare e Contratti della Direzione Affari Generali e Risorse.

<b>Riferimenti normativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 190/2012, art. 1, comma 17</li> <li>- l. 120/2020</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> <li>- Delibera ANAC 1120/2020</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Allegare ad ogni procedura di gara (per qualunque importo) il testo del Patto di integrità dell’Autorità che i concorrenti devono restituire sottoscritto, pena esclusione dalla gara stessa
<b>Soggetti coinvolti nell’adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- Responsabile Unità Gare e Contratti</li> <li>- RPCT</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio



## **SCHEDA MISURA M12 - FORMAZIONE E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

L'articolo 1, comma 11, della legge 190/2012, prevede l'obbligo di realizzare percorsi di **formazione** dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

Nel 2021, in continuità all'azione già intrapresa, sono stati realizzati interventi formativi specialistici nonché seminari operativi rivolti ai Direttori e ad altri soggetti coinvolti, particolarmente focalizzati sulla implementazione delle misure previste nel Piano.

D'intesa con la Direzione DAGR e con il supporto della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), è stata erogata a tutto il personale una formazione di livello generale sui temi della anticorruzione e della trasparenza, anche al fine di accrescere l'etica di *civil servant*.

Per il 2022 si prevede di consolidare e implementare i percorsi formativi sia di livello generale che specialistico, già avviati.

La formazione potrà essere erogata anche ricorrendo al contributo di professionalità interne all'Autorità.

Nell'ambito della comunicazione interna, il RPCT trasmette, a tutti i dipendenti, il Piano, per favorirne la più ampia e diffusa conoscenza.

E' previsto, inoltre, che coloro che iniziano a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo presso l'Autorità, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ricevano una copia del Piano.

Le azioni di sensibilizzazione degli stakeholder e, più in generale, della società civile, costituiscono una importante misura per diffondere e promuovere la cultura della legalità nonché per coinvolgere la collettività nella costruzione della strategia di prevenzione della corruzione. L'Autorità, da sempre, ha cercato di agevolare la partecipazione attiva dell'utenza con lo strumento della consultazione pubblica di atti e documenti: anche il presente Piano sarà adottato, in via definitiva, dal Collegio dell'Autorità, proprio in esito ad un processo di pubblica consultazione. Nell'ambito delle azioni soprarichiamate vanno poi menzionate le campagne informative realizzate per sensibilizzare gli utenti in merito alle attività istituzionali svolte da Arera ed alle funzioni ad essa attribuite. Occorre infine ricordare, in attuazione di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, l'introduzione, nell'ambito del sito internet istituzionale di Arera, della sezione "Amministrazione trasparente", che costituisce il principale canale informativo relativamente a dati, documenti e informazioni

più direttamente connesse alle attività di prevenzione della corruzione oltre che strumento di attuazione degli obblighi di trasparenza.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 190/2012, artt. 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11</li> <li>- d.P.R. 70/2013</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Erogazione della formazione, anche in collaborazione con SNA
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- RPCT</li> </ul>
<b>Termine</b>	Dicembre 2022
<b>Note</b>	

## **SCHEDA MISURA M13 - ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE**

La **rotazione ordinaria** del personale, prevista dalla legge 190/2012 tra le misure di prevenzione della corruzione, è una tecnica organizzativa prevalentemente finalizzata a ridurre le probabilità che si verifichino situazioni di relazione privilegiata o di collusione tra dipendenti e soggetti esterni o che si possano consolidare, fino a cristallizzarsi, posizioni che ineriscono la gestione diretta di attività, in particolare di quelle più esposte a rischio corruttivo.

Tali finalità perseguibili proprio con la rotazione, devono, tuttavia, trovare contemperamento con i principi di continuità e di efficienza dell'azione amministrativa, che presuppongono, a loro volta, la necessità di non disperdere ma, semmai, valorizzare le competenze professionali acquisite dai dipendenti in specifici settori di attività.

La rotazione, pertanto, anche in base a quanto specificato da ANAC nel PNA 2019, deve essere ben calibrata e impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza, di converso, determinare inefficienze e malfunzionamenti. La stessa ANAC precisa, peraltro, che ove la rotazione ordinaria del personale risulti di difficile realizzazione occorre necessariamente adottare **misure organizzative alternative** in grado di evitare e/o rimuovere la sussistenza di situazioni, protratte nel tempo, di controllo esclusivo ed isolato di processi, da parte di uno stesso soggetto.

Tra queste misure alternative, in particolare, sono annoverate: modalità organizzative che favoriscano la corretta articolazione delle competenze, il lavoro in team e la più ampia condivisione delle attività anche nell'ambito di settori diversi; elevato grado di trasparenza interna; segregazione delle funzioni e separazione delle responsabilità nelle diverse fasi procedurali; ricorso a meccanismi di doppia sottoscrizione degli atti; modalità di organizzazione del lavoro che favoriscano la più ampia compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio; affidamento delle funzioni di verbalizzazione, ove previste, a dipendenti non appartenenti all'ufficio precedente.

Nella determinazione del rating di rischio corruttivo dei processi mappati è stata, peraltro, già ponderata l'incidenza di tali misure, ove implementate.

Relativamente alla **rotazione funzionale**, riguardante il personale investito di responsabilità di struttura, l'Autorità ha recepito, con deliberazione 441/2017/A, un

accordo sindacale recante specifica disciplina in materia, autovincolandosi al rispetto dei seguenti criteri:

*“1. la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione deve essere attuata tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa dell’Autorità, nonché per assicurare la salvaguardia e la continuità dell’attività di regolazione svolta;*

*2. nel caso in cui ricorra il livello di rischio corruzione “alto”, per il personale con funzioni di responsabilità di 1° livello ovvero per il personale con funzioni di responsabilità organizzative di 2° livello a cui siano state formalmente assegnate anche deleghe di responsabilità di spesa o di rappresentanza istituzionale, ferme restando le eventuali altre necessità organizzative, la rotazione del personale ai soli fini di prevenzione della corruzione deve avvenire di norma entro un periodo di tempo non superiore a 5 anni dal conferimento dell’incarico. Tuttavia, in considerazione dei principi e delle esigenze sopraesposti, potranno essere previste mirate e motivate deroghe di durata massima di ulteriori due anni, non ulteriormente prorogabili a nessun titolo, unitamente all’adozione di contestuali misure organizzative alternative e preventive che sortiscano effetto analogo a quello della rotazione;*

*3. la rotazione degli incarichi di cui al punto precedente potrà avvenire, dal punto di vista temporale, in modo sfasato rispetto alla rotazione degli altri responsabili di 2° livello, ove queste ultime siano ritenute organizzativamente necessarie, per salvaguardare l’interesse del buon andamento dell’azione amministrativa attraverso la sua continuità e la conservazione delle necessarie conoscenze/competenze all’interno delle diverse strutture.”*

Il Rpct, relativamente alla disciplina soprarichiamata, ha fatto richiesta al Collegio ed all’Amministrazione circa gli intendimenti applicativi.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 190/2012, artt. 1 commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b)</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Applicazione della rotazione Eventuale adozione di misure alternative</p>

<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegio</li> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- RPCT</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> </ul>
	Misura continuativa
<b>Note</b>	

## SCHEDA MISURA M14 - ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

La **rotazione straordinaria** è una misura di prevenzione della corruzione, che opera verso i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'istituto è previsto, in via generale, dal d.lgs. 165/2001 e opera in via successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi. Per il personale in regime di diritto pubblico, come quello di ARERA, per cui alcune prescrizioni del d.lgs. 165/2001 costituiscono principi di comportamento, la legge 27 marzo 2001, n. 97, recante *“Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”* all'articolo 3, comma 1, stabilisce specificamente che *“quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”*.

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, l'istituto del **trasferimento** ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio nel caso di rinvio a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II, Capo I, del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'Amministrazione, in relazione alla propria organizzazione, tra il trasferimento di sede e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio, in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza (art. 3, comma 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva e in ogni caso, decorsi cinque anni dalla sua adozione.

L'Amministrazione, tuttavia, in presenza di obiettive e motivate ragioni, per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, può non dare corso al rientro.

<b>Riferimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l. 165/2001, art. 16, commi 1, lett. l) <i>quater</i></li> <li>- l. 97/2001, art 3</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> <li>- Linee guida ANAC 215/2019</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Introduzione obbligo per i dipendenti di comunicare sussistenza procedimenti penali considerati dalla normativa</p> <p>Obbligo dell'Amministrazione di informare il RPCT</p>
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegio</li> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse</li> <li>- RPCT</li> <li>- Dirigenti Responsabili</li> </ul>
	Misura continuativa
<b>Note</b>	

## SCHEDA MISURA M15 – WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-*bis*, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, prevede un regime speciale di tutela per il dipendente che denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (*whistleblowing*). La legge 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*”, modificando ed integrando la disposizione normativa, ha ulteriormente rafforzato tale regime di tutela.

Con delibera 469/2021, Anac ha, da ultimo, adottato le “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”. Le Linee guida forniscono, oltre a chiarimenti applicativi, precise indicazioni cui ogni Amministrazione obbligata deve conformare la propria procedura di acquisizione e gestione delle segnalazioni *whistleblowing*. Ciò anche al fine di assicurare il corretto trattamento dei dati personali che vengono in rilievo, in ottemperanza alla normativa privacy.

Le disposizioni sopra richiamate sono volte a garantire il ***whistleblower*** - ossia il segnalante - da potenziali ritorsioni e gravi pregiudizi che potrebbero derivargli per aver effettuato la segnalazione.

Nel settembre 2018, l’Autorità ha predisposto, conformemente ai principi di legge ed alle prime indicazioni ANAC, nonché utilizzando il software reso disponibile in riuso dalla stessa ANAC, una **piattaforma informatica** per la ricezione e gestione delle segnalazioni *whistleblowing*.

Il Ptpct 2021-2023, anche in previsione dell’emanazione delle nuove Linee guida ANAC, poi appunto avvenuta nel giugno di quest’anno, ha pianificato un intervento di riassetto della misura, che si è concretizzato con la recente adozione da parte del Collegio, su proposta del Rpct, della procedura di gestione delle segnalazioni di cui alla deliberazione 30 novembre 2021, 534/2021/A.

E’ stato, in particolare, esteso l’accesso alla piattaforma informatica anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore di ARERA, quali ulteriori soggetti legittimati ad effettuare tali segnalazioni.



La piattaforma di ricezione e gestione garantisce, tra l'altro:

- la corretta identificazione del segnalante e la ragionevole certezza della sua identità, con autenticazione a mezzo di token;
- la tutela dell'identità del segnalante, nei termini previsti dalla disciplina, con separazione dei dati identificativi dal contenuto della segnalazione;
- la previsione di un custode della identità diverso dall'istruttore;
- la gestione delle segnalazioni in modo trasparente, attraverso un iter procedimentale chiaro e definito.

Nel corso del 2021 non / sono pervenute al RPCT segnalazioni *whistleblowing*.

<b>Riferimenti normativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d.lgs 165/2001, art. 54-<i>bis</i>.</li> <li>- l.190/2012, art. 1 , comma 51</li> <li>- legge 179/2017</li> <li>- PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018</li> <li>- PNA ANAC 2019</li> <li>- Regolamento ANAC 690/2020</li> <li>- Delibera ANAC 469/2021</li> <li>- Deliberazione 534/2021/A</li> </ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Garantire la continuità e l'operatività dell'applicazione realizzata, nel rispetto della procedura adottata e della normativa in generale
<b>Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPCT</li> <li>- Segretario Generale</li> <li>- DAGR</li> <li>- Responsabile sistemi informativi</li> </ul>
<b>Termine</b>	Misura continuativa
<b>Note</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **MISURE SPECIFICHE**

Le **misure specifiche** di prevenzione della corruzione, ove adottate con riferimento a determinati processi, sono compiutamente riportate nelle tabelle allegate di gestione del rischio.

Vale, tuttavia, evidenziare come, molte delle misure specifiche richiamate nell'analisi di gestione del rischio declinino caratteri distintivi e propri dell'azione dell'Autorità o costituiscano modalità rafforzate di attuazione di misure generali.

## **PARTE TERZA**

### **10. LA MISURA DELLA TRASPARENZA**

La normativa anticorruzione richiama la **trasparenza** amministrativa come elemento centrale nella strategia di contrasto al fenomeno corruttivo. Trasparenza è, secondo una accezione più ampia e matura, visibilità e comprensibilità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa.

In tal senso, la novella dell'articolo 1 della legge 241/1990, intervenuta con la legge 15/2005, ha positivizzato la trasparenza, elevandola – unitamente ad economicità, efficacia, imparzialità e pubblicità – a criterio di decodificazione del generale principio di **buon andamento**, posto dall'articolo 97 della Costituzione.

Con la legge 190/2012 e, ancor più, con il d.lgs. 33/2013, in seguito modificato ed integrato, la trasparenza - ispirata al canone della *total disclosure* proprio del Freedom of Information Act (FOIA) - è diventata accessibilità totale, come tale finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Proprio prendendo le mosse dalla definizione della trasparenza come chiarezza e comprensibilità dell'azione amministrativa, nonché strumento di apertura al dialogo con i cittadini, si può ben comprendere come la stessa abbia potuto e dovuto assumere il rilievo di obiettivo strategico di ogni Amministrazione.

L'Autorità, sin dal 2015, con l'adozione del Quadro strategico 2015-2018, ha individuato tra gli obiettivi strategici la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ritenendo tale passaggio obbligato e strumentale al processo di miglioramento continuo dell'azione amministrativa, all'efficientamento della stessa, all'accrescimento dell'*accountability* nei confronti degli stakeholder. Con il Quadro strategico 2019-2021, l'Autorità ha riaffermato la centralità del principio di trasparenza, anche nella logica di ulteriore legittimazione della sua funzione regolatoria. Da ultimo, il principio è stato ribadito nel Quadro strategico 2022-2025.

Conformemente alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel PNA 2019, il Piano reca la declinazione degli **obiettivi strategici** in tema di trasparenza, individuati dal Collegio dell’Autorità per il periodo di riferimento, come di seguito riportati:

- avvio di un percorso di reingegnerizzazione e informatizzazione del sistema di protocollazione delle istanze di accesso, anche attraverso la creazione di un registro informatico degli accessi, secondo il modello della Circolare Ministero PA 1/2019;
- consolidamento e implementazione dei percorsi di formazione sulla trasparenza, anche in rapporto alla disciplina in materia di *privacy*, *data protection* e *digital transformation*;
- mantenimento e promozione dei più ampi livelli di trasparenza.

Tali obiettivi si pongono in continuità con quelli del precedente PTPCT 2021-2023, rappresentandone una logica evoluzione, tenuto conto che, nel corso del 2021, in linea con quanto pianificato, sono stati adottati, su proposta del RPCT, il Regolamento Unico Accesso e una disciplina interna per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, con relativo Manuale flussi.

Con i due provvedimenti sopra richiamati è stato realizzato un riassetto delle procedure e delle modalità operative di attuazione del principio di trasparenza in ARERA, secondo un approccio sistemico, assicurando il controllo del flusso documentale e l’effettivo coinvolgimento del RPCT, con doveri di informativa e riporto nei suoi confronti in capo ai soggetti responsabili.

In particolare, con il Regolamento Unico Accesso sono state aggiornate le regole interne alla luce della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali più recenti e sono state sistematizzate e armonizzate le procedure di gestione delle varie tipologie di accesso.

### **10.1 Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy**

Le **pubblicazioni**, prescritte dal d.lgs. 33/2013 ai fini della **trasparenza**, si connotano per costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e per il carattere aperto dei dati che deve consentire una loro riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citazione della fonte e dal rispetto dell’integrità. La principale finalità di tali pubblicazioni

è quella di offrire uno strumento di controllo, per i cittadini, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sull'andamento della attività amministrativa.

Diversamente, le **pubblicazioni** ai fini di **pubblicità legale** si sostanziano in una serie di obblighi di informazione, cui l'Amministrazione è tenuta per rendere conoscibili, a beneficio di tutti, atti e fatti giuridicamente rilevanti ovvero per consentirne l'opponibilità ai soggetti nei cui confronti sono produttivi di effetti, ovvero ancora per integrarne l'efficacia.

Per meglio assicurare la *compliance* aziendale alle prescrizioni normative, nel corso del 2021, è stata adottata, come sopra richiamato, una nuova disciplina interna per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'Autorità ha individuato, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013, nei limiti di compatibilità degli stessi con il proprio ordinamento:

- il soggetto detentore dei dati/informazioni o responsabile della relativa formazione o elaborazione;
- l'oggetto specifico dell'obbligo di pubblicazione;
- la modalità e i formati di pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- le eventuali cautele ai fini dell'ottemperanza alle disposizioni per la tutela dei dati personali;
- i tempi di pubblicazione e di durata della stessa;
- la periodicità degli aggiornamenti;
- il regime di responsabilità e le sanzioni per la violazione degli obblighi;
- i flussi informativi verso il RPCT.

La tabella allegata (*Allegato 4*), recante "Elenco degli obblighi di pubblicazione" dà conto delle fasi del processo di pubblicazione relativo a ciascuno degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013, conformemente alla disciplina interna adottata.

Responsabili delle fasi di acquisizione, elaborazione e trasmissione dei dati sono, di norma, i Dirigenti Responsabili delle strutture di primo livello, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Ciascuno di essi provvede a trasmettere, alla Direzione Comunicazione Specialistica e Mass Media, informandone il RPCT, gli atti e i documenti di competenza, oggetto di pubblicazione obbligatoria, in

formato aperto, avendo cura di adottare, laddove necessario ed eventualmente sentito il RPD, le misure idonee per la tutela dei dati personali, secondo i principi di pertinenza, di adeguatezza e di non eccedenza della pubblicazione rispetto alla finalità della trasparenza.

Alla Direzione Comunicazione Specialistica e Mass Media compete procedere alla pubblicazione, sul sito, dei dati e dei documenti ricevuti.

Come previsto dall'articolo 43, del d.lgs. 33/2013, al RPCT spetta la vigilanza, che si esplica, innanzitutto, nel monitoraggio periodico dello stato di adempimento degli obblighi.

L'entrata in vigore, nel maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, titolato "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*" e del d.lgs. 101/2018, che ha conseguentemente adeguato il d.lgs. 196/2003, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", ha ulteriormente riproposto la complessa tematica del contemperamento tra trasparenza e tutela dei dati personali.

L'Autorità adempie agli obblighi di pubblicazione secondo i criteri di pertinenza, di adeguatezza e di non eccedenza dei dati, minimizzando quelli superflui ai fini dell'accessibilità e conoscibilità e rendendo, comunque, non intellegibili i dati personali e sensibili non indispensabili.

In base alle previsioni normative ed alle indicazioni fornite dal Garante Privacy, l'Autorità è compresa tra le Amministrazioni tenute alla designazione obbligatoria del RPD e, pertanto, ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali<sup>7</sup>, individuandolo, come raccomandato dal PNA 2019, in un soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **10.2 Stato di attuazione del Piano in ambito trasparenza**

In applicazione di quanto previsto dal previgente PTPCT 2021-2023, l'attività di pubblicazione è proseguita con l'aggiornamento delle sezioni e delle sotto-sezioni del sito "Amministrazione trasparente" e con il costante adeguamento dei contenuti informativi.

---

<sup>7</sup> L'attuale Responsabile della Protezione dei Dati di ARERA è stato nominato dal Collegio dell'Autorità con deliberazione 21/2021/A.

Il RPCT ha svolto una funzione di controllo, non solo successivo e finalizzato a una refertazione periodica, ma continuo, collaborativo e concomitante con gli adempimenti, volto ad assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, secondo le prescrizioni di legge e le indicazioni ANAC.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto a rilasciare le previste attestazioni, conformemente alle indicazioni contenute nella delibera ANAC 294/2021, riconoscendo la complessiva adeguatezza delle pubblicazioni.

Le attestazioni suddette, così come quelle precedenti, a far data dal 2014, sono pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente – Controlli e rilievi sull’Amministrazione”.

### **10.3 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato**

Il d.lgs. 97/2016, nel modificare l’art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, ha sancito, con l’introduzione dell’**accesso civico generalizzato**, un nuovo diritto all’informazione ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati ed a documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, specificati nel nuovo articolo 5-bis.

La disposizione precisa che lo scopo dell’esercizio di tale diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Il diritto a conoscere i documenti per i quali è previsto un **obbligo di pubblicazione** si esercita, secondo la disciplina dell’art. 5, comma 1, del d.lgs 33/2013, attraverso il ricorso all’**accesso civico semplice**. Tale istituto, pertanto, si differenzia dall’accesso civico generalizzato, di cui al comma 2 del medesimo articolo 5, che, come sopra descritto, può avere ad oggetto, nel rispetto dei limiti individuati dall’articolo 5-bis, una serie più ampia di dati e documenti detenuti dall’Amministrazione. In entrambi i casi, l’esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite - quanto alla legittimazione soggettiva - e non richiede motivazione.

Le due fattispecie differiscono anche per quanto concerne il soggetto destinatario delle richieste: per l’accesso civico semplice, le istanze vanno presentate al RPCT, responsabile

della loro gestione. Nel caso di accesso civico generalizzato, le istanze sono presentate alla Direzione che detiene i dati richiesti.

Il rifiuto, il differimento e/o la limitazione dell'accesso civico generalizzato, al di fuori delle ipotesi espressamente previste e regolamentate, costituiscono, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Autorità, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Eventuali inadempimenti o adempimenti parziali, da parte dei soggetti responsabili, degli obblighi di pubblicazione, rilevabili anche a seguito di istanze di accesso civico semplice, sono fatti oggetto di segnalazione, in relazione alla loro gravità, a Collegio, Nucleo di Valutazione e/o Commissione di disciplina.

Si segnala che, nel 2021, sono complessivamente pervenute xx istanze di accesso civico semplice e xx istanze di accesso civico generalizzato, come meglio dettagliate nel Registro degli accessi pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet ARERA.

A decorrere dal 2022 il Registro degli accessi riporterà, oltre ai dati relativi agli accessi civico semplice e civico generalizzato, anche quelli concernenti le istanze di **accesso documentale**.



## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

La disciplina della partecipazione ai procedimenti di adozione di atti generali ARERA è contenuta nella deliberazione 649/2014/A. Ai sensi dell'articolo 4.2 ARERA non riceve contributi anonimi.

### **1. Base giuridica e finalità del trattamento**

#### **a. Trattamento dei dati personali raccolti in risposta alle consultazioni**

I dati personali trasmessi partecipando alla consultazione pubblica saranno utilizzati da ARERA, (Titolare del trattamento), nei modi e nei limiti necessari per svolgere i compiti di interesse pubblico e per adottare gli atti di sua competenza ai sensi della normativa vigente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Il trattamento è effettuato in base all'articolo 6, par. 1 lett. e) del GDPR.

#### **b. Pubblicazione delle osservazioni**

Le osservazioni pervenute possono essere pubblicate sul sito internet ARERA al termine della consultazione. I partecipanti alla consultazione possono chiedere che, per esigenze di riservatezza, i propri commenti siano pubblicati in forma anonima. Una generica indicazione di confidenzialità presente nelle comunicazioni trasmesse non sarà considerata quale richiesta di non divulgazione dei commenti.

I partecipanti alla consultazione che intendono salvaguardare la riservatezza o la segretezza, in tutto o in parte, delle osservazioni e/o della documentazione inviata, sono tenuti ad indicare quali parti delle proprie osservazioni e/o della documentazione sono da considerare riservate e non possono essere divulgate. A tal fine, i partecipanti alla consultazione sono tenuti a trasmettere una versione non confidenziale delle osservazioni destinata alla pubblicazione.

#### **c. Modalità della pubblicazione**

In assenza delle indicazioni di cui al punto b) della presente Informativa (richiesta di pubblicazione in forma anonima e/o divulgazione parziale), le osservazioni sono pubblicate in forma integrale unitamente alla ragione sociale/denominazione del partecipante alla consultazione. La ragione sociale/denominazione del partecipante alla consultazione che contenga dati personali è oscurata. Sono altresì oscurati tutti i dati personali contenuti nel corpo del contributo inviato e che possano rivelare l'identità di persone fisiche identificate o identificabili. I dati personali delle persone fisiche che rispondono alla consultazione nella loro capacità personale sono oscurati. Sono altresì oscurati tutti i dati personali contenuti nel corpo del contributo inviato e che possano rivelare l'identità del partecipante alla consultazione.

### **2. Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati**

Dei dati personali possono venire a conoscenza i Responsabili delle Strutture interessate dall'attività cui è riferita la consultazione, nonché gli addetti autorizzati al trattamento. I dati saranno trattati mediante supporto cartaceo e tramite procedure informatiche, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantirne la riservatezza nonché ad evitare l'indebito accesso agli stessi da parte di soggetti terzi o di personale non autorizzato. Tali dati saranno conservati per un periodo massimo di 5 anni.

### **3. Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati non saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'esercizio delle attività istituzionali del Titolare e i casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

### **4. Titolare del Trattamento**

Titolare del trattamento è ARERA, con sede in Corso di Porta Vittoria 27 – 20122 - Milano, e-mail: [info@arera.it](mailto:info@arera.it); PEC: [protocollo@pec.arera.it](mailto:protocollo@pec.arera.it); centralino: +39 02655651.

### **5. Diritti dell'interessato**

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli articoli 15-22 del GDPR rivolgendosi al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali dell'Autorità è raggiungibile al seguente indirizzo: Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, Corso di Porta Vittoria 27, 20122, Milano e-mail: [rpd@arera.it](mailto:rpd@arera.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale autorità di controllo o di adire le opportune sedi giudiziarie