



*Agenzia per la Coesione Territoriale*

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e  
della trasparenza  
2023-2025**

# Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>1</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO .....</b>	<b>1</b>
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	1
<i>Programmazione 21-27 delle politiche di coesione.....</i>	<i>6</i>
<i>Attuazione PNRR .....</i>	<i>7</i>
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	11
<b>LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SONO DESTINATE:.....</b>	<b>13</b>
MAPPATURA DEI PROCESSI.....	14
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>14</b>
IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DEGLI EVENTI RISCHIOSI .....	14
<b>LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....</b>	<b>16</b>
A) <i>Area assunzione del personale / incarichi .....</i>	<i>16</i>
B) <i>Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....</i>	<i>19</i>
MISURE TRASVERSALI .....	22
1) <i>Codice Etico e di Comportamento .....</i>	<i>22</i>
2) <i>Formazione.....</i>	<i>22</i>
3) <i>La rotazione del personale .....</i>	<i>23</i>
4) <i>Gestione del conflitto di interesse .....</i>	<i>24</i>
5) <i>Svolgimento degli relativi ad attività ed incarichi extra incarichi di ufficio -istituzionali .....</i>	<i>25</i>
6) <i>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.....</i>	<i>25</i>
7) <i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali .....</i>	<i>26</i>
8) <i>Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto .....</i>	<i>26</i>
9) <i>Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi.....</i>	<i>27</i>
10) <i>Patti di integrità o protocolli di legalità negli affidamenti.....</i>	<i>27</i>
11) <i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) .....</i>	<i>28</i>
12) <i>Divieto di pantouflage.....</i>	<i>28</i>
13) <i>Rating di Legalità .....</i>	<i>29</i>
14) <i>Autovetture di servizio .....</i>	<i>29</i>
15) <i>Internal audit .....</i>	<i>29</i>
MISURE RELATIVE AGLI INTERVENTI DEL PNRR .....	30
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....</b>	<b>30</b>
<b>TRASPARENZA .....</b>	<b>36</b>

## **PREMESSA**

Nell'ambito dell'Agenzia, il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza, anche al fine di facilitare l'integrazione tra la pianificazione delle misure di prevenzione e le attività di implementazione della trasparenza amministrativa. Con il Decreto del Direttore generale n. 216 del 6/12/2018, è stata designata quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) la dott.ssa Giulia Amato, dirigente di ruolo dell'Agenzia e successivamente confermata con Decreto del Direttore generale n. 114 del 12 maggio 2021.

La strategia di prevenzione del rischio di corruzione di seguito descritta attua quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", e corrisponde alle finalità stesse di voler rappresentare un punto di riferimento sostanziale e concreto per l'adeguamento dei comportamenti all'interno dell'organizzazione, assicurando il rispetto dei valori dell'etica pubblica, delle Istituzioni e della trasparenza sulle attività e sull'organizzazione, per favorire il controllo sociale sul perseguimento degli scopi istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I dipendenti sono tenuti ad esercitare le funzioni pubbliche loro attribuite nel rispetto della legge, con imparzialità e secondo i principi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. I dirigenti rappresentano il "presidio organizzativo" del sistema anti corruttivo e collaborano attivamente con il RPCT.

La gestione del rischio, è finalizzata a voler scongiurare eventi illeciti nell'organizzazione ed è un processo soggetto a continuo aggiornamento, che si basa sul monitoraggio dell'attuazione delle misure previste e sui risultati raggiunti in termini di modificazione dei comportamenti individuali ed organizzativi.

I contenuti di seguito illustrati sono elaborati in attuazione agli indirizzi impartiti dall'A.N.A.C. attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato il 16 novembre scorso e che avrà validità per il prossimo triennio.

I tratti salienti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono stati elaborati tenendo presenti gli elementi pervenuti a seguito della consultazione nell'ambito dell'Agenzia avviata dal Responsabile e indirizzata ai Capi delle Strutture ed ai dirigenti, e si è avvalsa del supporto metodologico fornito dall'OIV.

Le attività programmate e scadenzate potranno subire una rivalutazione e riprogrammazione a seguito del completamento delle analisi dei processi nuovi correlati ai compiti attribuiti da novità normative che dovessero comportare un forte impatto sull'organizzazione e sull'attività della stessa.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a descrivere le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Agenzia per la coesione territoriale opera (es. variabili culturali, sociali ed economiche del territorio) e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto è da ritenersi propedeutica all'identificazione e all'analisi dei rischi e conseguentemente utile alla individuazione e alla programmazione delle misure di prevenzione specifiche.

Per una corretta valutazione dell'influenza del contesto sui processi analizzati dal presente Piano, è opportuno in primo luogo enucleare gli elementi o fattori più significativi del contesto esterno (elemento territoriale e relazionale), individuare le possibili interazioni/interferenze con i processi dell'Agenzia e infine, alla luce di tali dinamiche, ricalcolare il rischio "corruzione" (intesa come *mala gestio*).

L'Agenzia promuove lo sviluppo economico e della coesione, facilitando la cooperazione delle istituzioni e l'instaurazione di *partnership* strategiche tra i soggetti coinvolti al fine di eliminare il divario territoriale all'interno del Paese e rafforzare la capacità amministrativa delle amministrazioni. Scopo di tutte le sue attività è l'accompagnamento nell'attuazione ed in alcuni casi nella gestione di Programmi finanziati con risorse pubbliche. A queste attività si aggiungono le azioni di intervento ad attuazione diretta in applicazione delle disposizioni recate dal PNRR.

Data la peculiarità della sua missione e tenuto conto che opera a livello regionale, nazionale e sovranazionale, è opportuno soffermarsi sui dati relativi alla corruzione a livello nazionale che influiscono sulla realizzazione dell'analisi del rischio corruttivo e sulla corretta determinazione di azioni di contrasto.

La Transparency International (TI), organizzazione internazionale non governativa impegnata nello studio e nel contrasto a livello globale dei fenomeni corruttivi, pubblica ogni anno l'indice di Percezione della Corruzione (CPI), che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".

## IL CPI 2021 IN ITALIA

Continua il trend positivo dal 2012 ad oggi:

**+ 14 PUNTI**

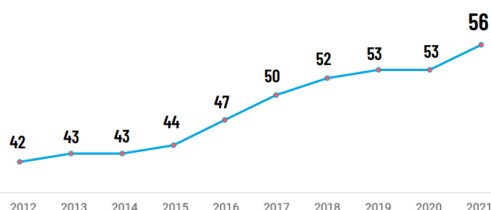


Figura: I progressi dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione dal 2012 ad oggi. Fonte: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>.

Per il 2021<sup>1</sup>, l'Italia è al 42esimo posto nel mondo con un punteggio di 56 confermando il trend positivo degli dieci anni tuttavia la posizione dell'Italia rimane distante dal punteggio medio europeo (64/100) considerando inoltre che nella graduatoria generale le prime posizioni sono occupate prevalentemente da Paesi europei, con al primo posto la Danimarca. Ciò mette in forte evidenza che molto ancora occorre fare, a partire soprattutto dall'attuazione del PTPCT, con il

<sup>1</sup> il valore aggiornato relativo al 2022 non viene riportato perché ancora non pubblicato alla data del 5/1/23

quale il legislatore si rivolge ad ogni singola Amministrazione pubblica italiana.

La credibilità internazionale del Paese, che si è rafforzata in quest'ultimo anno, ha influito sul clima generale di fiducia, sostenuto anche dagli sforzi espressi da numerosi stakeholder del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità. Restano tuttavia, sul piano del sistema ordinamentale nazionale, alcune questioni fondamentali in attesa di definizione:

1. la pubblicazione del registro dei titolari effettivi, introdotto con il recepimento della V Direttiva europea antiriciclaggio, che non ha ancora visto la luce in assenza dei decreti attuativi necessari;

2. L'emanazione della disciplina sul lobbying, il cui testo è stato di recente approvato, in prima seduta, dalla Camera dei Deputati e che ora attende il vaglio del Senato della Repubblica.

Nella Relazione sullo Stato di diritto 2022<sup>2</sup>, la Commissione europea ha formulato raccomandazioni specifiche per gli Stati membri. I punti salienti utili per l'aggiornamento del presente piano possono essere così riassunti:

- Rimangono pendenti diverse proposte legislative volte a rafforzare la prevenzione della corruzione, in materia di protezione dei segnalanti (*whistleblower*), conflitti di interessi e attività di lobbying;
- La percezione fra gli esperti e i dirigenti aziendali è che il livello di corruzione nel settore pubblico continui ad essere relativamente elevato;
- Sussistono preoccupazioni in merito alla proposta legislativa sui conflitti di interesse per i titolari di cariche politiche, compresi i parlamentari, pendente in Parlamento ormai da anni;
- La cooperazione tra le istituzioni impegnate nella lotta contro la corruzione continua a funzionare bene, ma permangono punti critici di vulnerabilità nella gestione dei fondi pubblici e riguardo alla capacità di perseguire efficacemente la corruzione estera.

In tale contesto si conferma l'importanza della prevenzione della corruzione quale strumento aggiuntivo agli strumenti repressivi già adottati dal legislatore.

L'analisi S.W.O.T., indicata nella tabella successiva, osserva e classifica i fattori in grado di influenzare il conseguimento degli obiettivi, ovvero in grado di esporre l'Agenzia a fenomeni corruttivi o più in generale a episodi di illecito o di insana gestione.

Al momento di definire l'aggiornamento della strategia di prevenzione, le opportunità rappresentano le principali situazioni in grado di facilitare e/o favorire il successo della strategia, mentre le minacce sono quegli elementi che evidentemente la ostacolano.

Sulla base delle informazioni raccolte nel corso delle attività di monitoraggio del Piano e delle analisi di contesto interno ed esterno è stato predisposto l'aggiornamento della successiva tabella (rispetto a quella contenuta nel precedente Piano approvato) che riporta in maniera sintetica i punti di forza e di debolezza, le opportunità e minacce per l'azione amministrativa.

---

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/30\\_1\\_194038\\_coun\\_chap\\_italy\\_it.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/30_1_194038_coun_chap_italy_it.pdf)

Punti di forza	Punti di debolezza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione snella</li> <li>• autonomia amministrativo-contabile</li> <li>• elevato senso di appartenenza e di valore sociale</li> <li>• elevata competenza settoriale specialistica</li> <li>• buona conoscenza dei territori e dei contesti amministrativi destinatari di attività</li> <li>• integrazione di risorse umane a tempo determinato</li> <li>• capacità di adattamento a nuove forme di lavoro a distanza</li> <li>• formazione mirata verso gli addetti alle aree a maggior rischio corruttivo (se pianificata per tempo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedure di controllo interno, mancanza di un apposito manuale delle procedure</li> <li>• bassa integrazione delle banche dati</li> <li>• carenza di personale anche di livello dirigenziale</li> <li>• livello di conoscenza e interiorizzazione dei valori e regole presenti nel codice di comportamento</li> <li>• assenza di rotazione del personale, monopoli organizzativi, incremento dei comandi in uscita</li> <li>• grado di formazione addetti per lo svolgimento di attività di responsabile di procedimento e rotazione incarichi</li> <li>• ritardi nell'adozione dei documenti programmatici e nel rispetto delle tempistiche stabilite dalle norme</li> <li>• ritardi nella ricomposizione degli organi dell'Agenzia</li> <li>• tempi legati alla riorganizzazione dell'Agenzia in relazione alle nuove competenze/ compiti</li> <li>• riorganizzazione incompleta</li> </ul>
Opportunità	Minacce
<ul style="list-style-type: none"> <li>• attenzione della società civile e crescente sensibilizzazione alle tematiche della legalità</li> <li>• rafforzamento delle regole sul contrasto all'illecito (normativa appalti, e <i>whistleblowing</i>)</li> <li>• formazione</li> <li>• relazioni con altre amministrazioni</li> <li>• scambio <i>best practices</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assetto organizzativo in evoluzione</li> <li>• pressioni dal contesto politico- istituzionale</li> <li>• pressioni da portatori di interesse</li> <li>• emergenza economica causata da crisi energetica</li> </ul>

L'emergenza sanitaria ha obbligato il personale dell'Agenzia a lavorare a distanza, rendendo più difficoltoso lo svolgimento dei flussi informativi e la sensibilizzazione del personale alla tematica della prevenzione della corruzione. A ciò si aggiunge sul versante interno tra i punti di debolezza, la persistenza dei ritardi nella predisposizione dei documenti programmatici, nonché

il ritardo nella ricomposizione degli organi dell’Agenzia.

Una volta esaminati i dati sulla corruzione e il posizionamento dell’Agenzia nel contesto esterno attraverso l’analisi SWOT, l’analisi del contesto esterno si focalizza sull’identificazione degli stakeholder, partendo dalla descrizione sintetica delle attività svolte dall’Agenzia<sup>3</sup>. In particolare

---

<sup>3</sup> L’Agenzia per la Coesione territoriale è stata istituita ai sensi dell’art. 10 del Decreto Legge n.101 del 31 agosto 2013 e convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, che ne ha definito il ruolo e le funzioni. Le competenze dell’Agenzia, che sono state oggetto di riordino come disposto dall’art. 4-ter della legge 97/2018 (G.U. 188 del 14/8/2018), sono quelle di:

- assicurare la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo di tutti i programmi operativi e di tutti gli interventi della politica di coesione, anche attraverso specifiche attività di valutazione e verifica, in raccordo con le Amministrazioni competenti;
- assicurare il supporto alle attività della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- vigilare sull’attuazione dei programmi europei o nazionali e sulla realizzazione dei progetti cofinanziati con le risorse della politica di coesione;
- fornire assistenza tecnica alle amministrazioni, centrali e regionali;
- sostenere la realizzazione di azioni di accompagnamento alle amministrazioni titolari di Programmi;
- promuovere il miglioramento della qualità, della tempestività, dell’efficacia e della trasparenza delle attività di programmazione e attuazione degli interventi;
- assumere funzioni dirette di Autorità di Gestione.

Inoltre, l’articolo 44 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, così come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 recante: “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, affida alla Agenzia il compito di riclassificare gli attuali documenti programmatori e degli interventi per la realizzazione di un unico Piano operativo, Piano sviluppo e coesione, per migliorare il coordinamento e la qualità degli interventi infrastrutturali finanziati con le risorse nazionali destinate alle politiche di coesione e accelerare la realizzazione e la spesa.

Infine, l’Agenzia è Autorità di coordinamento territoriale e autorità capofila del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed è Autorità di gestione dei Programmi Operativi nazionali “Governance e capacità istituzionale 2014-2020” e “Città metropolitane 2014-2020”. Essa gestisce anche i programmi complementari relativi ai due PON citati, i quali sono finanziati con risorse nazionali.

Ferma restando la competenza in ordine all’attuazione di misure recate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in materia di coesione territoriale, si riportano di seguito le norme recenti che descrivono le tematiche e le azioni da svolgere.

Esse sono:

**Legge 17 luglio 2020, n. 77**

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19, dispone che l’Agenzia per la Coesione territoriale provveda a definire le finalità degli interventi da finanziare, le categorie di enti a cui sono rivolti, i requisiti di accesso al contributo, nonché i costi ammissibili e le percentuali di copertura tramite il contributo (art. 246 comma 4)

**Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 24 settembre 2020**

Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 da art 5 ad art 7

**Legge 30 dicembre 2020**, n. 178 - Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023, che ha stabilito, fra l’altro, delle integrazioni all’art. 10 comma 3 della legge istitutiva dell’Agenzia, anche con riferimento agli

con la previsione dell'art. 60 del D.L. 77/2021, coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del PNRR e semplificazioni" è stato infine ridefinito il potere sostitutivo dell'Agenzia in caso di inadempienze o ritardi che possano determinare rischi di definanziamento nell'utilizzo dei Fondi strutturali europei. In coerenza con la sua missione, l'Agenzia può assumere le funzioni di soggetto attuatore, avvalendosi di una centrale di committenza ai fini dell'effettiva realizzazione degli interventi.

In questa prospettiva, dal 2021, l'Agenzia, su impulso del Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, ha intrapreso un percorso di consistente affiancamento alle Amministrazioni attuatrici o beneficiarie degli interventi, accelerando i processi che avevano subito rallentamenti nel periodo precedente, adottando soluzioni nuove, intervenendo anche in modo diretto nella gestione dei processi attuativi.

Sulla base degli indirizzi dell'Autorità politica in relazione agli obiettivi da raggiungere, l'Agenzia ha avviato processi operativi, di carattere tecnico, organizzativo ed istituzionale, che prefigurano una ulteriore e più radicale discontinuità rispetto al posizionamento della struttura e alle modalità con cui in passato ha perseguito la propria missione istituzionale.

### **Programmazione 21-27 delle politiche di coesione**

Il triennio 2023-25 rappresenterà un periodo di forte impegno, sia per l'avvio della fase

---

aspetti di organizzazione interna e gestionale (cfr. art. 1, comma 178 lett. f).

**Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, "Semplificazioni" (convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108)**

L'articolo 60 rafforza il ruolo dell'Agenzia per la coesione territoriale ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo in caso di inadempienze o ritardi, da parte delle amministrazioni pubbliche responsabili dell'attuazione dei fondi strutturali, che determinino rischi di definanziamento. In particolare, l'articolo 60 interviene sulle modalità di esercizio dei poteri ispettivi e di monitoraggio nell'utilizzo dei fondi strutturali o del Fondo per lo sviluppo e la coesione, nonché sul potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo nell'attuazione degli interventi, attraverso un rafforzamento del ruolo dell'Agenzia per la coesione territoriale. La norma prevede inoltre che l'Agenzia possa assumere le funzioni di soggetto attuatore, avvalendosi di una centrale di committenza ai fini dell'effettiva realizzazione degli interventi.

**Decreto-Legge 10 settembre 2021, n. 121 "Infrastrutture" (convertito con legge 9 novembre 2021, n. 156).**

L'articolo 12, che istituisce il Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale, individua quale Autorità responsabile dello stesso fondo l'Agenzia, che, nell'ambito delle proprie competenze, senza oneri ulteriori, assicura, inoltre, ogni utile supporto agli enti beneficiari per il celere ed efficace accesso al Fondo e provvede al monitoraggio

L'articolo 15 affida compiti all'Agenzia in merito alla ricognizione la ricognizione del numero e della classificazione funzionale delle strutture sanitarie, assistenziali e scolastiche, nonché del numero e dell'estensione, con indicazione della relativa classificazione funzionale, delle infrastrutture stradali, autostradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali e idriche. Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali.

- **Decreto – Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni con legge del 29 dicembre 2021, n. 233, artt. 11 e 24**, in materia di conferenza di servizi ZES e trasferimento risorse POC Scuola / PON Governance 2014-20.
- **Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79**, relativamente al potenziamento amministrativo delle regioni e delle politiche di coesione (art. 11), ai beni confiscati alla mafia (art. 22), Contributo a favore di impianti sportivi e piscine (art. 24-bis) e alle ZES e ZLS (art. 37) **Decreto legge 23 settembre 2022, n. 144, coordinato con la legge di conversione 17 novembre 2022, n. 175** relativamente alle Estensione e rifinanziamento della misura PNRR in favore delle farmacie rurali sussidiate (art. 34)

A queste norme si aggiungono le modifiche disposte dal DI 76/2020 convertito dalla legge 120/2020 in materia di appalti pubblici.



attuativa del ciclo di programmazione europea 2021-27, sia per il ruolo di responsabilità attribuito all’Agenzia rispetto alla valorizzazione degli strumenti di policy orientati allo sviluppo locale, e agli interventi che, inseriti in cornici programmatiche diverse – PNRR e Fondo complementare, Legge di Bilancio 2021 e altre norme specifiche.

L’Agenzia per la coesione territoriale assumerà il ruolo di titolare dei seguenti programmi:

- Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027;
- Programma Nazionale Metro plus e città medie Sud
- Programma Nazionale Just Transition Fund

Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 si focalizza sullo sviluppo sistemico e trasversale della capacità amministrativa per l’attuazione delle politiche di sviluppo e coesione, e si pone al centro della strategia di rigenerazione amministrativa Italia per la programmazione 2021-2027, della regolamentazione dei nuovi fondi e dell’Accordo di Partenariato per l’Italia.

Il Programma Nazionale Metro plus e città medie Sud si inserisce nel quadro delle strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell’Accordo di Partenariato 2021-2027. Il compito che l’AP assegna al Programma, in una prospettiva di continuità e rafforzamento della strategia attuata nel 2014-2020, è quello di affrontare le tematiche ambientali, in special modo quelle connesse al contrasto ai cambiamenti climatici e alla transizione verso un’economia circolare, e di promuovere azioni di rigenerazione urbana e di risposta al disagio socioeconomico, anche attraverso l’innovazione sociale e la rivitalizzazione del tessuto imprenditoriale locale.

Il Fondo per la Transizione Giusta (Just Transition Fund) è un nuovo strumento finanziario nel quadro della politica di coesione, che mira a fornire sostegno ai territori che devono far fronte a gravi sfide socio-economiche derivanti dalla transizione verso la neutralità climatica. Il Fondo è volto a garantire che il raggiungimento degli ambiziosi obiettivi climatici assunti nell’ambito dell’European Green Deal, finalizzato a rendere l’UE climaticamente neutra entro il 2050, avvenga in modo equo e non lasci indietro nessuno.

Si rappresenta che con il Reg. (UE) n. 1755/2021 la Commissione europea ha istituito la *Riserva di Adeguamento alla Brexit (B.A.R.)* quale strumento speciale volto a contrastare le conseguenze economiche, sociali, territoriali e ambientali della Brexit negli Stati membri, finalizzato a mitigare gli impatti negativi sulla coesione economica, sociale e territoriale.

L’Agenzia per la Coesione Territoriale è stata individuata quale titolare della Riserva per lo Stato Membro Italia e la dotazione assegnata è pari a € 146.769.412,00 secondo quanto disposto nell’Allegato alla Decisione CE (2021)7330 del 08 ottobre 2021.

### **Attuazione PNRR**

La missione 5 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), “Inclusione e coesione”, ha un ruolo di grande rilievo nel perseguimento degli obiettivi trasversali del Piano, tanto di carattere sociale, di contrasto alle discriminazioni e di incremento delle prospettive occupazionali dei giovani, quanto di riequilibrio e sviluppo dei territori, con una particolare attenzione alle aree interne. Con riferimento agli interventi che nel corso del triennio vedranno impegnata l’Agenzia nel ruolo di soggetto attuatore o come struttura di supporto all’attuazione, previsti dalla Componente 3 “Interventi speciali per la coesione territoriale” – alla quale sono attribuite risorse pari a 1,98 miliardi di euro – sono distinti in 4 categorie di investimento orientate a:

- 1) Rafforzamento della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI);
- 2) Valorizzazione economica e sociale dei beni confiscati alle mafie
- 3) Potenziamento degli strumenti di contrasto alla dispersione scolastica e dei servizi socio-educativi ai minori
- 4) Miglioramento delle infrastrutture di servizio delle Zone Economiche Speciali (ZES)

Le principali iniziative dell’Agenzia in tale ambito sono caratterizzate dall’assegnazione di risorse, attraverso procedure di evidenza pubblica relativi ai seguenti settori:

- Farmacie rurali
- Infrastrutture sociali
- Povertà educativa a sostegno del terzo settore
- Beni confiscati alle mafie
- Ecosistemi per l’innovazione al Sud
- Dottorati comunali

Tali interventi hanno richiesto la necessità di creare nuovi processi e procedimenti amministrativi per gestire adeguatamente e correttamente l’erogazione delle risorse e l’emanazione dei relativi provvedimenti amministrativi.

Inoltre, gli atti riferiti a queste attività sono in via di pubblicazione sul sito istituzione nell’apposita sezione di “Amministrazione trasparente” dedicata alle “sovvenzioni e contributi economici”.

Alla luce delle funzioni e delle competenze istituzionali svolte e degli obiettivi perseguiti, le attività sono rivolte a una serie di soggetti sostanzialmente raggruppabili nelle seguenti categorie:

- 1) Istituzioni internazionali;
- 2) Istituzioni e pubbliche amministrazioni nazionali;
- 3) Soggetti giuridici privati (imprese, fondazioni, associazioni, dipendenti, beneficiari, soggetti attuatori, cittadini).

<b>Istituzioni internazionali</b>	<b>Istituzioni e pubbliche amministrazioni nazionali</b>	<b>Soggetti giuridici privati</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio dell'Unione europea</li> <li>- Commissione europea</li> <li>- Stati membri dell'Unione europea</li> <li>- Corte dei Conti europea</li> <li>- Ufficio europeo per la Lotta all'Antifrode (OLAF)</li> <li>- OCSE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR</li> <li>- Presidenza del Consiglio dei Ministri</li> <li>- Amministrazioni centrali</li> <li>- Regioni</li> <li>- Enti locali (in particolare i Comuni)</li> <li>- Università / istituzioni scolastiche</li> <li>- Guardia di Finanza</li> <li>- Corte dei Conti</li> <li>- Commissari straordinari per le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imprese private (tra cui INVITALIA Spa, Studiare Sviluppo, società affidatarie di appalti di servizi)</li> <li>- Partenariato economico e sociale</li> <li>- Cittadini</li> <li>- Organi di stampa</li> <li>- Beneficiari di sovvenzioni economiche</li> </ul>

	ZES	
--	-----	--

Le relazioni che intercorrono con il primo gruppo di soggetti riguardano prevalentemente la programmazione e l'attuazione della politica di coesione in Italia e il corretto utilizzo dei fondi europei (es. Commissione europea e Corte dei conti europea).

Con gli *stakeholder* del secondo gruppo l'Agenzia opera all'interno del territorio nazionale, in particolare supporta tali soggetti nella corretta pianificazione, gestione e controllo di progetti finanziati con risorse pubbliche, con particolare riguardo al tempestivo e corretto utilizzo delle risorse, nazionali e comunitarie, assegnate.

Le relazioni che intercorrono con gli attori della terza categoria sono molto dissimili tra loro. Le imprese private sono coinvolte prevalentemente nel processo di acquisizione di beni e servizi e di fornitura di assistenza tecnica. Il Partenariato è un attore fondamentale per la realizzazione delle politiche di sviluppo finanziate dall'Unione Europea; riunisce le forze economico-sociali attive sul territorio e rappresentative della realtà locale: istituzioni, associazioni di categoria e sindacali; rappresentanti della società civile, quali associazioni ambientali, organizzazioni non governative e organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione. I Regolamenti europei che disciplinano la Programmazione 2021-2027 confermano la necessità di coinvolgere i portatori di interesse in tutto il ciclo della *policy*: dalla preparazione del Programma, alle diverse fasi della sua attuazione, dal monitoraggio dei progetti e delle procedure, alla valutazione dei risultati. Rispetto ai cittadini, l'Agenzia ha l'importante ruolo di informazione e comunicazione, volto a sensibilizzare e a far conoscere la politica di coesione e i benefici di questa sull'intero territorio nazionale.

Ad oggi non è ancora definitiva l'elencazione dei servizi resi dall'Agenzia<sup>4</sup> ai diversi portatori di interessi, dovuta al progressivo incremento delle attività in linea con il mutare delle esigenze e delle condizioni economico sanitarie del Paese ed alle molteplici nuove competenze attribuite dalle norme in materia di ripresa e resilienza, pertanto risulta difficile qualificare le relazioni sopra descritte relativamente all'identificazione e formalizzazione dei rischi. La previsione e la prevenzione di dinamiche corruttive provenienti dall'esterno risultano inoltre, in virtù della

---

<sup>4</sup> L'elenco completo potrà essere aggiornato anche sulla base dell'analisi puntuale delle procedure oggetto del cd Manuale delle procedure già ricordato (art. 23 del regolamento di contabilità), congiuntamente agli altri documenti di organizzazione procedimentale legati alle procedure da seguire in relazione ai nuovi compiti assegnati all'Agenzia dalla legge e dai DPCM adottati nel corso del 2020 e 2021, sopra indicati, anche in attuazione delle disposizioni recate dal PNRR.

*mission* istituzionale, mutevoli nel tempo, per cui l’Agenzia dovrebbe introdurre, per ovviare a tale inconveniente, un complesso calcolo del rischio esterno “dinamico” o per progetto, che, comunque, mal si concilierebbe con la pianificazione triennale del PTPCT.

In generale, l’Agenzia non ha in genere rapporti diretti con il privato, ad eccezione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, essendo la sua attività destinata a supportare le Pubbliche Amministrazioni<sup>5</sup>, coerentemente con i fini istituzionali per i quali è stata creata. Tuttavia, è importante segnalare, che con la realizzazione delle misure previste dal PNRR, l’Agenzia ha acquisito nuovi stakeholder, in termini di beneficiari delle sovvenzioni economiche erogate attraverso i bandi prima menzionati. In tale ambito, in linea con quanto previsto dalla normativa europea, sono stati previsti degli strumenti di prevenzione e contrasto delle condotte illecite (vedi infra).

Ad ogni modo, occorrerà considerare, nel corso del prossimo triennio, una ricognizione completa degli *stakeholders* anche alla luce della recente normativa in materia di ripresa e resilienza (vedi infra) per integrare le previsioni di misure proposte.

Essendo in prevalenza gli utenti “pubblici” a loro volta disciplinati da policy anticorruzione, che prevedono presidi e monitoraggi dei comportamenti dei propri dipendenti con i soggetti esterni, i rischi di corruzione in ambito Agenzia sono da ricondurre ai settori di *governance* interna correlati agli iter procedurali riconducibili alle aree di seguito specificate in coerenza con le aree di rischio definite in ambito PNA dell’ANAC.

Più precisamente ANAC ha definitivamente chiarito che ogni soggetto classificabile come pubblica amministrazione o ente pubblico è oggi tenuto a dotarsi di un proprio PTPCT così come le società o gli enti aventi partecipazioni pubbliche, seppur in minor misura e limitatamente alle attività di pubblico interesse, sono tenute ad adeguare i propri Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 o ad adottare strumenti adeguati di prevenzione della corruzione anche attraverso un incremento dell’accessibilità e trasparenza sui propri dati.

La stretta normazione e regolamentazione dei programmi o progetti con principi o norme nazionali o europee (derivante dalla *mission* di accompagnamento e/o ispettiva dell’ente) e di conseguenza la scarsa discrezionalità (discrezionalità tecnica) nell’azione dell’ente, unitamente alla compartecipazione di numerose pubbliche amministrazioni nei processi o nei procedimenti amministrativi dell’Agenzia, sono altri rilevanti fattori “esterni” (intesi come indipendenti dalla volontà dell’ente) che comportano, astrattamente, un abbassamento del livello di rischio corruzione. Di particolare rilevanza il ruolo svolto dall’Ufficio Europeo della Lotta Antifrode (OLAF) e dalla Commissione europea che fornisce disposizioni in merito all’elaborazione di un sistema di gestione del rischio efficace in termini di costi e all’attuazione di misure antifrode efficaci.

In linea con tali disposizioni le due Autorità di Gestione dell’Agenzia hanno recepito le disposizioni in materia di anticorruzione nei rispettivi Sistemi di Gestione e controllo, pubblicati nei minisiti dei rispettivi Programmi, inclusi nel sito dell’Agenzia.

Tali attività connesse agli iter procedurali interni sono prese in considerazione nella mappatura dei procedimenti oggetto di attenzione del presente Piano e, dunque, gli iter di procedimento connessi alle aree di rischio ricordate sono stati considerati in relazione ai regolamenti di funzionamento e di proceduraad oggi vigenti.

---

<sup>5</sup> Si veda in proposito la legge istitutiva e sue successive modifiche ed integrazioni.

### Analisi del contesto interno

Come già accennato, l’Agenzia è stata istituita con il D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e ha una unica sede, in Roma. L’articolo 4-ter della Legge 9 agosto 2018 n. 97 ha provveduto a riordinarne le competenze. Successivamente altre norme hanno attribuito specifici compiti, per i quali si fa rimando a quanto descritto nel paragrafo precedente.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia di cui al DPCM del 7 agosto 2015, l'Agenzia si articola in due Aree di livello dirigenziale generale, 19 Uffici di livello dirigenziale non generale, di cui 5 Uffici di Staff, a due dei quali sono attribuite le funzioni di Autorità di Gestione dei Programmi Operativi Nazionali affidati all'Agenzia.

Gli incarichi dirigenziali di prima fascia sono attribuiti dal Direttore generale ed i due Dirigenti responsabili delle Aree, assumono la denominazione di Direttori di Area dell’Agenzia<sup>6</sup>. A loro spetta l’attribuzione degli incarichi di direzione degli Uffici di livello dirigenziale non generale, ai sensi dell’art. 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Essi, in caso di assenza o impedimento temporaneo, possono delegare un dirigente, in possesso delle necessarie competenze professionali, al fine di compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

La dotazione organica è stabilita dal Regolamento di organizzazione dell’Agenzia, approvato con DPCM del 7 agosto 2015, ed è così composta:

Qualifica	Posti in organico	Presenti al 31/12/2021	Presenti al 31/12/2022
Dirigenti di prima fascia	2	2	2
Dirigenti non generali	19	14	15
Area III	88	83	79
Area II	82	63	55
Area I	9	8	5
<b>Totale</b>	<b>200</b>	<b>170</b>	<b>155</b>

*Fonte: Dati forniti dall'Ufficio del Personale*

Dal prospetto sopra riportato si denota una persistente differenza tra l’organico previsto dalla normativa e quello effettiva, differenza che è destinata ad aumentare nel corso del tempo (in assenza di momenti di reclutamento) con un aggravio del lavoro sulle risorse umane effettivamente presenti, tale da rendere meno efficaci le misure previste.

Alle dirette dipendenze del Direttore generale opera il Nucleo di Verifica e Controllo (NUVEC), istituito ai sensi dell’art. 3 del DPCM 19/11/2014, e costituito da non più di trenta Componenti, che si articola in tre aree di attività denominate Settori. Nel corso del 2022 è stato approvato,

<sup>6</sup> Cfr DDG 247/2020.

tramite Decreto del Direttore generale di organizzazione n. 302 del 21 settembre 2022 (che sostituisce i precedenti n. 157/2021 n.167/2020 n. 87/2019, n. 30/2018 e Decreto del Direttore generale n. 2 del 10 gennaio 2017) il nuovo Regolamento, che disciplina le aree di attività, l'organizzazione interna del NUVEC e le modalità per la selezione dei componenti.

Pur apprezzando le sensibili migliorie apportate alle procedure di selezione dei componenti del NUVEC che garantiscono in modo più rafforzato il rispetto del principio della separazione dei compiti e di assenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e di potenziali conflitti di interesse per i componenti la commissione di selezione, le frequenti modifiche a tale Regolamento succedutesi negli anni segnalano rischi di discontinuità nell'azione amministrativa. L'organigramma attuale (visibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito) e l'esame dei *workflow* mostrano il permanere di "monopoli organizzativi"<sup>7</sup>, stratificatisi in alcuni casi nel corso del tempo e sollecita l'esigenza di introdurre a breve termine misure deputate a evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, oltre che a favorire attraverso adeguati strumenti di formazione e affiancamento ed una rotazione delle posizioni organizzative maggiormente sensibili.

In generale infatti i modelli di *risk management* sottolineano l'esigenza di affidare a soggetti diversi compiti relativi a:

- ✓ svolgimento d'istruttorie e accertamenti;
- ✓ adozione di decisioni;
- ✓ attuazione delle decisioni prese;
- ✓ effettuazione delle verifiche.

Si conferma l'esigenza di assicurare un adeguato livello di separazione tra le diverse funzioni come misura basilare per la prevenzione dei rischi e, questa sezione, coerentemente, integra tale misura con disposizioni puntuali relative alle specifiche aree di rischio (vedi infra).

Per quanto riguarda l'aspetto economico-finanziario, secondo quanto stabilito dall'art. 12 dello Statuto e dal Regolamento di contabilità approvato con DPCM 7 agosto 2015, l'Agenzia adotta un sistema contabile ispirato ai principi civilistici.

Le linee strategiche di carattere generale contenute nel Piano Triennale approvato dall'Autorità politica, sono accompagnate da un budget economico triennale ed un budget economico annuale, con relativi indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

Il sistema dei controlli in ambito anticorruzione è articolato in tre livelli:

1. Analisi dell'andamento delle misure adottate nel Piano: i responsabili sono i dirigenti e i referenti anticorruzione;
2. Monitoraggio dell'adeguatezza e dell'attuazione delle misure adottate nel Piano: il responsabile è il RPCT;

---

<sup>7</sup> Affidamento e conservazione di posizioni ad interim per uffici più esposti al rischio e conseguente assenza di *turnover* per gli stessi, esposizione a carichi di lavoro eccessivi per gli addetti a detrimento dell'efficacia delle azioni connesse alla prevenzione; concentrazione di responsabilità in capo al Direttore generale, anche con riferimento ai nuovi compiti attribuiti dalle norme all'Agenzia, nelle more della ridefinizione dell'intero assetto organizzativo; ritardo nella ricomposizione degli organi collegiali (Comitatodirettivo e collegio dei revisori).

3. Vigilanza sull'adozione del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: il responsabile è l'ente vigilante (Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato);
4. Verifica della coerenza del Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e valutazione delle performance sulla base degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza: responsabile è l'OIV.

La programmazione delle misure di prevenzione sono destinate:

- a) ai dirigenti;
- b) al personale dipendente;
- c) ai componenti del NUVEC;
- d) ai componenti degli organi statutari;
- e) ai titolari di incarichi di collaborazione, consulenza, o a qualsiasi titolo attribuiti (anche gratuito);
- f) ai dipendenti e collaboratori di soggetti affidatari di lavori, servizi o forniture;
- g) ai componenti di commissioni tecniche, esaminatrici o di valutazione.

Tali soggetti rispettano le prescrizioni in esso contenute unitamente a quelle presenti nei decreti direttoriali vigenti per la disciplina di diverse tipologie di attività e di procedimenti, e dell'insieme di regole, procedure, ordini di servizio e disposizioni interne vigenti.

I soggetti summenzionati prestano la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge, segnalano eventuali situazioni di illecito o di corruzione di cui siano venuti a conoscenza, anche attraverso la specifica casella di posta "whistleblowing" accessibile e con certezza di conservazione dell'anonimato. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

Le misure di Prevenzione della Corruzione<sup>8</sup> 2023-2025 hanno l'obiettivo di indicare gli interventi organizzativi volti a ridurre o prevenire il rischio.

Nell'ambito della sezione sono state definite misure di mitigazione dei profili di rischio, con particolare riferimento al rafforzamento dei controlli, anche in considerazione della mancata adozione del previsto manuale delle procedure ex art. 23 del DPCM 7/8/2015, della trasparenza e dei controlli in materia di inconfiribilità, incompatibilità<sup>9</sup> per incarichi di lavoro autonomo, collaborazione e consulenza.

La misura specifica di trasparenza prevede la pubblicazione di tutti gli atti di affidamento nella sezione Amministrazione Trasparente. Tale adempimento, rispetta gli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i., e rappresenta una misura di rafforzamento del controllo sociale diffuso

---

<sup>8</sup>Art. 1 comma 5 Legge 190/2012.

<sup>9</sup> I controlli sulle dichiarazioni rilasciate sono posti in capo all'Amministrazione conferente l'incarico e devono essere svolti prima della sottoscrizione dei contratti; in generale cfr. anche prescrizioni contenute anche nel regolamento approvato con DDG 107 dell'8 giugno 2018 art 7 commi 3 e 5.

nonché di valorizzazione delle attività svolte. La pubblicazione consente un'attività di *benchmarking* e facilita la circolazione dei prodotti, dei risultati e delle attività sia all'interno dello specifico contesto organizzativo che in ambito inter- istituzionale.

### **Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi ed il suo aggiornamento ed integrazione è stata oggetto di collaborazione con le strutture dell'Agenzia ed ha raggiunto livelli descrittivi evoluti rispetto agli anni precedenti.

In relazione ai processi, sono confermate le seguenti aree a rischio<sup>10</sup>:

- a. Gestione del Personale (dipendenti, componenti NUVEC e consulenti);
- b. Acquisto di Beni e Servizi;
- c. Gestione, controllo e certificazione dei Programmi a titolarità dell'Agenzia (Pon Città Metropolitane e Pon Governance e capacità istituzionale).

L'analisi dei processi per le aree di rischio a) e b) è riportata nell'allegato n. 1, mentre per l'area di rischio c) "Gestione, controllo e certificazione dei Programmi a titolarità dell'Agenzia (Pon/ POC Città Metropolitane e Pon Governance e capacità istituzionale) si rimanda all'allegato n.2 del presente Piano.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **Identificazione dei processi e degli eventi rischiosi<sup>11</sup>**

Si conferma che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dai processi di seguito esplicitati, nel cui ambito possono individuarsi gli eventi rischiosi, derivanti dal comportamento e dal contesto in cui i soggetti responsabili operano:

- Servizi e Forniture (attraverso fondi nazionali)
- Servizi e Forniture (attraverso fondi strutturali)

---

<sup>10</sup> Le aree di rischio sopra individuate corrispondono alle seguenti aree individuate dall'ANAC nel PNA:

1. Area acquisizione e progressione del personale;
2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato" e Area "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni";

<sup>11</sup> L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta le maggiori innovazioni e modifiche rispetto all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013 e divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA<sup>11</sup>, propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013.



- Selezione consulenti
- Selezione componenti NUVEC

Per i processi sopra ricordati è stato effettuato, in collaborazione con gli Uffici ed i referenti, un ulteriore progressivo aggiornamento della mappatura dei procedimenti (in tal caso si tratta di un valido strumento ai fini della prevenzione nonostante la mancata adozione del previsto manuale delle procedure<sup>12</sup> più volte richiamato) e sono stati individuati i punti più vulnerabili e, dunque, integrate le attività da svolgere per scongiurare e ridurre i rischi che si potrebbero generare. L'aggiornamento e la descrizione analitica dei processi scaturisce, principalmente, dall'analisi dei documenti prodotti, dalle procedure seguite, dall'esame di segnalazioni pervenute, da incontri con il personale dell'amministrazione, da confronti con altre amministrazioni per analisi di casi analoghi, da analisi di casi, da proposte migliorative raccolte nell'ambito del processo di revisione ed aggiornamento, da confronti con l'OIV. Resta fermo che la gradualità dell'approfondimento potrà aumentare nel corso degli anni successivi e sarà improntato sulla progressività di descrizione puntuale. La rappresentazione prescelta è di forma tabellare.

I fattori abilitanti sono da rinvenirsi principalmente nelle situazioni di mancato rispetto del principio della separazione delle funzioni, accanto ad una scarsa definizione dei flussi informativi e delle procedure ed a una non adeguata esecuzione delle attività di controllo ed autocontrollo e di verifica preventiva della regolarità delle procedure.

Conformemente al PNA è stata svolta una valutazione di esposizione al rischio di tipo qualitativo, basata sia sulle osservazioni dell'Ente vigilante e pareri qualificati dell'ANAC sia sull'attività di monitoraggio condotta dal RPCT con il coinvolgimento dei dirigenti e dei referenti.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha portato all'aggiornamento del Registro dei Rischi relativi ai processi mappati (Allegato 3).

Tra gli indicatori utilizzati per l'analisi del rischio si segnalano:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 4) livello di collaborazione con il responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;
- 5) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ciascuna azione, tenendo conto dei dati raccolti e delle segnalazioni ed eventi critici/anomalie individuati, è stata applicata una scala di misurazione ordinale: alto, medio e

---

<sup>12</sup> Art. 23 Regolamento Contabilità DPCM 7/8/2015

basso<sup>13</sup>.

Le risultanze emerse sono state successivamente oggetto di confronto con gli uffici dell’Agenzia, in sede di consultazione interna, anche attraverso il coinvolgimento dell’OIV.

Nell’allegato 3 sono contenuti i livelli di graduazione del rischio.

## LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si riportano i dettagli delle misure di trattamento del rischio distinti per aree di intervento:

### A) Area assunzione del personale / incarichi

Nell’ambito dell’area a rischio e dei processi sensibili le misure di trattamento del rischio sono ispirate dal rispetto delle regole generali (“Principi Generali”), di attuazione delle buone prassi previste dal Sistema di Controllo e di Gestione dei rischi, che sono:

**Separazione dei compiti:** i procedimenti amministrativi devono osservare il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo, assegnando a soggetti diversi le attività da svolgere.

Più precisamente:

Per le attività autorizzative, sono coinvolti i seguenti soggetti:

il Direttore generale, per l’approvazione dei fabbisogni assunzionali, su proposta dei Dirigenti, per l’adozione del provvedimento di indicazione della procedura di reclutamento, la nomina del Responsabile del Procedimento e della commissione di valutazione, nonché per l’adozione del provvedimento finale di approvazione della procedura selettiva con la quale sono, inoltre, approvate le graduatorie finale e di merito (sia per il reclutamento che per il conferimento degli incarichi di collaborazione);

il Direttore generale dell’Agenzia per l’adozione dei provvedimenti relativi alle assunzioni o al conferimento degli incarichi dirigenziali e per l’approvazione del contratto di lavoro autonomo o di collaborazione e assegnazione degli esperti alle competenti strutture dell’Agenzia;

i Direttori di Area, per l’adozione dei provvedimenti relativi alle assunzioni e/o al conferimento degli incarichi dirigenziali di propria competenza;

l’Autorità di Gestione per il conferimento dell’incarico e stipulazione del contratto di collaborazione di propria competenza.

Per le attività consultive, esecutive e di controllo, sono coinvolti i seguenti soggetti:

Ufficio di Staff 1, per le pubblicazioni, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, degli esiti delle varie fasi della procedura selettiva e delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza (quali CV, dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e tutti i dati riguardanti i contratti di collaborazione di cui vige l’obbligo di pubblicazione quali l’oggetto dell’incarico, il corrispettivo, la tipologia dell’incarico ecc.);

---

<sup>13</sup> Le rilevazioni di dati e delle informazioni costituiscono la base delle valutazioni di misurazione: sono costituite da dati oggettivi quali le segnalazioni pervenute, evidenze di anomalie regolamentari o procedurali (si veda la tabella successiva sugli esiti delle azioni di monitoraggio)

Ufficio 2 di Staff, per il supporto operativo nel processo di reclutamento/selezione dei collaboratori insieme all'Autorità di Gestione e per le relative comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica (es. intento di bandire la procedura selettiva solo nei casi di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/01, ecc.), per l'acquisizione e le verifiche delle dichiarazioni rilasciate preventivamente ai fini della sottoscrizione dei contratti individuali, anche in collaborazione con le altre amministrazioni nonché per le verifiche sulle necessarie coperture finanziarie e sulle procedure seguite;

Commissione di Valutazione, per l'analisi/valutazione delle candidature da assumere/selezionare per incarichi di collaborazione e per la formazione della graduatoria;

i Direttori di Area, per la preliminare condivisione con l'Autorità di Gestione conferente l'incarico esterno, dell'oggetto, del corrispettivo e delle altre previsioni contrattuali quali modalità, tempi e caratteristiche di svolgimento dell'incarico e, a seguito dell'assegnazione del Direttore generale alla specifica Area, per l'adozione del provvedimento di assegnazione all'ufficio cui sono destinati per gli incarichi di collaborazione.

**Tracciabilità:** il processo prevede che le principali fasi/operazioni debbano essere opportunamente documentate, motivate ed archiviate presso gli Uffici coinvolti, garantendo in tal modo la ricostruzione ex post delle decisioni prese e relative attività svolte. In particolare:

la documentazione relativa alle fasi di ricerca, valutazione e selezione è archiviata presso l'Ufficio responsabile del procedimento o presso la Direzione generale nel caso di procedure selettive espletate ai sensi del "Regolamento" di cui al DDG n. 107 del 8/6/2018 in materia di conferimento di incarichi di lavoro autonomo;

la copia dei contratti di collaborazione è archiviata presso l'Ufficio che ha sottoscritto il contratto (es. AdG ovvero Ufficio 2 di Staff). Copia dei contratti viene acquisita dall'Ufficio 2 di Staff anche per i successivi invii delle comunicazioni al Dipartimento per la Funzione Pubblica;

**Responsabilità e poteri:** il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dell'Agenzia, dai Regolamenti interni e dal sistema delle nomine dei Responsabili dei procedimenti per lo svolgimento delle attività di competenza. Oltre ai Principi Generali sopra elencati l'Agenzia per la Coesione territoriale deve inoltre rispettare altre regole ("Principi Speciali"), mutuata dall'art. 35 comma 3 del D.lgs. 165/2001 per quanto applicabile e da buone prassi riconosciute e diffuse come efficaci per la tutela dell'integrità e della legalità:

**Adeguatezza pubblicità e trasparenza (Assunzioni e Collaborazioni):** le procedure di selezione devono prevedere modalità di svolgimento tali da garantire una pubblicità adeguata ma anche l'applicazione di criteri oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali (definizione ex ante di criteri di valutazione oggettivi, pertinenti e non ultronei) ricorrendo ove possibile a sistemi automatizzati e/o alla creazione/pubblicità di albi di Collaboratori (es. piattaforma elettronica). L'avviso pubblico e la procedura devono essere pubblicati sul sito internet, in conformità con quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 s.m.i.. Prima di avviare la ricerca di collaboratori si deve verificare l'effettiva esigenza di ricorrere a prestazioni esterne ossia verificare che la professionalità da incaricare non esista già tra il personale interno e/o fra i collaboratori selezionati e presenti all'interno della piattaforma elettronica.

**Rispetto dell'integrità e dell'imparzialità (Assunzioni e Collaborazioni):** le procedure di selezione dei candidati e/o collaboratori non devono essere influenzate illegittimamente e deve

essere rilasciata una dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, circa l'insussistenza di conflitti di interesse.

**Omogeneità e sistematicità nelle modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento (Assunzioni e Collaborazioni):** nel caso siano utilizzate procedure differenti per le medesime tipologie di reclutamento (es. assegnazione incarichi da esperti) ciò deve essere preventivamente adeguatamente giustificato sulla base di scelte non discrezionali e derivanti da rilevanti motivi di fatto o di diritto, a maggior ragione per i casi cd “eccezionali” o qualora si presentasse un unico candidato (in quest’ultimo caso è nella deliberazione finale che si deve ben motivare la scelta).

**Commissioni di valutazione (Assunzioni e Collaborazioni):** le commissioni devono essere composte in modo idoneo, formate da membri competenti e imparziali (ossia che non versano in posizione di conflitto di interesse e nel rispetto dei generali principi di opportunità delle scelte), possibilmente da almeno tre soggetti, e deve garantire la tracciabilità (anche per le selezioni telematiche) e la trasparenza del processo di valutazione.

**Pianificazione delle assunzioni e delle progressioni di carriera (Assunzioni):** annualmente viene definito il fabbisogno delle assunzioni ed il relativo budget mediante il coinvolgimento dei Direttori di Area e dirigenti<sup>14</sup>. La proposta deve essere approvata dal Direttore generale. Il Programma delle assunzioni deve tener conto degli indirizzi per il contenimento dei costi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla normativa di riferimento. Per le progressioni devono essere stabiliti criteri di collegamento con i risultati delle performance per quanto riguarda i Direttori e/o Dirigenti mentre per i subordinati il collegamento deve essere fatto con le valutazioni dei dirigenti.

- **Assegnazione dei contratti di collaborazione (Collaborazioni):** gli incarichi di collaborazione sono stipulati in forma scritta, il corrispettivo attinente l’incarico deve essere congruo rispetto alla qualità e quantità dei servizi prestati, determinati da parametri quali ad esempio le caratteristiche professionali, la complessità dell’attività, le specifiche responsabilità, la tempistica e verificato e condiviso dal Responsabile della struttura cui l’Esperto sarà assegnato, prima della sottoscrizione del contratto.

- **Certificazione delle prestazioni dei collaboratori (Collaborazioni):** l’Ufficio Richiedente (o, se diversa dall’Ufficio Richiedente, l’Ufficio Utilizzatore finale) certifica la corretta erogazione delle prestazioni apponendo la firma /sigla sulla notula e/o fattura passiva e la trasmetta all’Ufficio Contabilità; con particolare riferimento agli esperti, che vengono selezionati per lo svolgimento delle attività dell’AdG, questi elaborano periodicamente un dossier dando evidenza delle attività svolte che viene certificato dal responsabile di gestire i rapporti con loro.

- **Obiettivi di performance:** il sistema premiante deve definire obiettivi predeterminati, misurabili e significativi. I criteri di valutazione rivestono carattere soggettivo e dunque l’uniformità della valutazione risente di tale aspetto.

- **Controlli di legalità/onorabilità/conflitti di interesse (Assunzioni e Collaborazioni):** devono essere predefiniti i criteri legalità/onorabilità (es. assenza di procedimenti/condanne

---

<sup>14</sup> Il Piano dei fabbisogni assunzionali deve essere aggiornato; rispetto al Piano vigente per il triennio 2018- 2020 non tutti i fabbisogni assunzionali sono stati soddisfatti.

nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o ai sensi del D. Lgs. 231/01) in base ai quali scegliere i dipendenti/collaboratori, oltre a verificare prima della stipula del contratto l'assenza di eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità o conflitti di interesse in base al D.lgs. 39/2013 e al D.lgs. 165/2001 anche a mezzo di dichiarazioni/liberatorie rese.

• **Clausole di Salvaguardia (Assunzioni e Collaborazioni):** nei contratti di assunzione e/o di collaborazione devono esistere specifiche clausole con cui il personale dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento/Piano di Prevenzione della Corruzione.

Le suesposte misure si applicano anche per la selezione dei componenti del NUVEC, fermo restando quanto stabilito nella normativa di cui alla legge istitutiva, al DPCM 19 novembre 2014 ed al DDG n. 302/2022.

## **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Nell'ambito dell'area di rischio e dei processi sensibili sopra elencati devono essere rispettate le regole generali ("Principi Generali"), di attuazione delle buone prassi previste dal Sistema di Controllo e di Gestione dei rischi, di seguito elencate:

**Separazione dei compiti:** il processo deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo in base a criteri trasparenti, oggettivi e documentabili. Il processo deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

*Per le attività autorizzative:* a cura dei soggetti seguenti:

il Direttore generale può prevedere che il Responsabile del Procedimento possa o debba avvalersi della struttura di supporto o di una commissione nominata *ad hoc*;

il Direttore generale autorizza la documentazione di gara (es. bando, solo in caso di procedure aperte, ristrette e competitive con negoziazione, capitolato tecnico, disciplinare di gara, solo in caso di procedure aperte, ristrette e competitive con negoziazione, lettera di invito, ecc.)

il Direttore generale nomina il Responsabile del Procedimento (RUP) e adotta il provvedimento di indizione della procedura;

la Commissione giudicatrice propone sulla base della tabulazione tecnico economica finale, l'aggiudicazione al fornitore individuato trasmettendola al RUP;

il Dirigente abilitato stipula contratto e/o ordine;

Il Direttore generale approva il contratto ai sensi dell'art. 33 D.lgs. n. 50/2016 e secondo quanto previsto dall'ordinamento della stazione appaltante.

*Per le attività esecutive:* a cura dei soggetti seguenti:

l'Ufficio richiedente predispone la documentazione tecnica;

il RUP, ricevuta la proposta di aggiudicazione da parte della Commissione, procede ai controlli di cui al D.lgs. n. 50/2016 ed all'esito positivo degli stessi trasmette la documentazione al Direttore generale per l'aggiudicazione definitiva. L'Ufficio preposto alla Comunicazione provvede alla pubblicazione degli atti di gara a sul profilo di committente (gli obblighi di pubblicazione variano a seconda della procedura prescelta).

*Per le attività di controllo:* a cura dei soggetti seguenti:

l'Ufficio richiedente (o, se diverso dall'Ufficio richiedente, l'Ufficio utilizzatore finale) certifica il

ricevimento dei prodotti (es. DDT), l'avanzamento dei lavori e/o la corretta erogazione delle prestazioni apponendo la firma /sigla sulla fattura passiva e la trasmette all'Ufficio 2 di Staff (Contabilità) per la relativa contabilizzazione.

**Tracciabilità:** il processo prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti garantendo la ricostruzione ex post delle decisioni prese e relative attività svolte. In particolare:

la documentazione relativa alle fasi di Definizione del fabbisogno di acquisto, Avvio delle procedure di selezione ad evidenza pubblica/Gestione della richiesta di acquisto, Gestione richieste di offerta e Stipula del contratto / ordine è archiviata presso l'Ufficio 3 di Staff;

la copia dei contratti/ordini è archiviata presso l'Ufficio 3 di Staff e messa a disposizione/distribuita all'Ufficio 2 di Staff (Contabilità);

la documentazione relativa alla fase di ricevimento merci, monitoraggio avanzamento lavori (es. SAL, collaudi, ecc.) e accettazione del servizio è archiviata presso l'Ufficio richiedente/beneficiario.

**Procure e deleghe:** il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dell'Agenzia, dai Regolamenti interni e dal sistema delle nomine dei Responsabili dei procedimenti per lo svolgimento delle attività di competenza.

Oltre ai Principi Generali sopra elencati, deve essere garantito il rispetto di altre regole ("Principi Speciali"), mutuata dal D.lgs. 50/2016 e da buone prassi riconosciute e diffuse come efficaci per la tutela dell'integrità e della legalità:

programmazione del fabbisogno: il Referente individuato dall'Amministrazione ai sensi del DM 14/2018 sollecita e recepisce le istanze di fabbisogno dei vari uffici ai fini della redazione del Programma Biennale di acquisizione dei beni e dei servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro e del suo aggiornamento annuale e provvede all'istruttoria relativamente ai fabbisogni aventi ad oggetto acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro;

scelta della procedura di gara: il Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff con il supporto delle Direzioni/uffici servizi richiedenti definisce la tipologia di procedura di acquisto sulla base della tipologia del contratto e di parametri di importo del lavoro, servizio e/o beni da acquistare, in particolare per i beni informatici ne verifica la compatibilità con i sistemi informativi dell'Agenzia ai fini della applicabilità del corretto e sicuro funzionamento del bene acquisito, autorizzando così le successive fasi operative: affidamento diretto e/o mediante gara ad evidenza pubblica aperta e/o ristretta/negoziata;

ricorso a procedura "fornitore unico e/o in esclusiva": il ricorso alla procedura "fornitore unico e/o in esclusiva" deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, e deve essere adeguatamente motivato e approvato;

svolgimento di indagini di mercato e redazione di elenchi di operatori economici: lo svolgimento delle indagini di mercato avviene con pubblicazione sul profilo di committente di apposito Avviso, il quale individui l'oggetto della prestazione da affidarsi e consenta la massima partecipazione degli operatori economici. L'Avviso deve essere firmato dal Direttore generale. La stazione appaltante può, altresì, individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare;

verbalizzazione delle gare: devono essere verbalizzate tutte le attività svolte dalla Commissione di

Gara nelle varie sedute che vengono effettuate, con pubblicazione sul profilo di Committente. Si deve, altresì, procedere alla pubblicazione del verbale relativo agli esiti delle indagini di mercato;

gestione delle commissioni di gara: nella Commissione di gara il RUP apre le offerte ed il segretario redige i verbali delle operazioni di gara; gli stessi sono archiviati presso l'Ufficio 3 di Staff;

adempimenti amministrativi in materia di forniture e appalti: l'Ufficio 3 di Staff effettua i controlli di legge in materia di regolarità fiscale, amministrativa/contributiva e sulla tracciabilità dei flussi finanziari del fornitore, nonché garantiscono, ove necessario, i flussi informativi verso l'ANAC (es. comunicazione CIG, report degli appalti, ecc.), oltre a verificare prima della stipula del contratto l'assenza di eventuali cause di incompatibilità/conflitti di interesse anche a mezzo di dichiarazioni/liberatorie ricevute;

Controlli di legalità/onorabilità: sono predefiniti i criteri legalità/onorabilità in base ai quali scegliere i fornitori, oltre ai requisiti tecnico-professionali e di solidità economico/patrimoniale (es. verifica antimafia, assenza da coinvolgimenti su persone fisiche e/o giuridiche di procedimenti / condanne nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o ai sensi del D. Lgs. 231/01);

modalità di sub-appalti: la possibilità di avvalersi di subappaltatori deve essere prevista nella documentazione di gara ed autorizzata dal RUP; devono essere svolte verifiche sul campo durante l'esecuzione dei contratti;

approvvigionamenti in condizioni di urgenza: devono essere definite le condizioni di urgenza (diverse da quelle di emergenza disciplinate dalla legge in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura ovvero applicare il protocollo di controllo denominato "Ricorso al fornitore unico e/o in esclusiva");

rotazione dei fornitori: il Direttore generale individua l'Ufficio competente alla ridefinizione dei criteri e delle modalità operative di gestione della rotazione dei fornitori (applicabile nel caso di procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara ed affidamento diretto);

certificazione delle prestazioni: l'Ufficio richiedente (o, se diverso dall'Ufficio richiedente, l'Ufficio utilizzatore finale) del prodotto/servizio certifica il ricevimento della merce o l'accettazione del servizio apponendo la firma /sigla su DDT in caso di merce/ prodotti o sulla fattura in caso di servizi;

report di monitoraggio: devono esistere idonei sistemi di monitoraggio e reporting da sottoporre al Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff che provvede alla redazione di periodici report per il Direttore generale (ad esempio, ammontare degli acquisti per tipologia di fornitore, numero e tipologie di procedure concorsuali indette, composizione delle commissioni giudicatrici, gare andate deserte, assegnazioni annullate, applicazione dei criteri di rotazione dei fornitori, forniture assegnate in emergenza e/o in esclusiva, andamento delle varianti in corso d'opera e/o integrazioni, riserve, fornitori con reclami a cui sono state applicate delle penali, ecc.);

clausole risolutive espresse/penali: I contratti di fornitura, oltre al Protocollo di Legalità unico per tutti gli Uffici, devono regolamentare almeno i seguenti aspetti: a) condizioni economiche e commerciali pattuite (in particolare le tempistiche) con il fornitore al termine della negoziazione; b) specifiche tecnico-qualitative del prodotto o servizio oggetto del contratto; c) prescrizioni per la gestione amministrativa, operativa, qualitativa del prodotto o del servizio oggetto del contratto; d) clausole specifiche di legge in relazione alla normativa applicabile, alla

merceologia e alla tipologia di contratto / ordine; e) clausole risolutive espresse/penali che garantiscano il rispetto delle disposizioni e principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento e nel Piano di Prevenzione della Corruzione unitamente alla facoltà di risoluzione in danno del contratto a fronte della condanna per gli illeciti di corruzione ovvero per atti in violazione dei citati documenti aziendali; f) condizioni generali di contratto / ordine, ove previste dagli standard aziendali e dalla normativa di settore.

## **MISURE TRASVERSALI**

Di seguito si riportano le misure a carattere trasversale per il trattamento dei rischi:

### **1) Codice Etico e di Comportamento**

Il codice di comportamento rappresenta uno strumento basilare per orientare le condotte alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con il presente Piano.

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165 del 2001, l'Agenzia ha adottato un proprio Codice etico e di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 2013.

Il Codice, pubblicato e inoltrato a tutto il personale dell'Agenzia, continuerà ad essere divulgato anche per il 2023 nell'ambito dei corsi di formazione curati dall'Ufficio 2 di Staff con particolare riferimento ai processi a rischio come elencati dal RPCT. Un ulteriore contributo alla diffusione e condivisione del Codice è fornito dal Comitato Unico di Garanzia, istituito con il decreto del Direttore generale 74/2018, che persegue gli obiettivi di valorizzazione del benessere sui luoghi di lavoro, di sostegno delle pari opportunità e della repressione di fenomeni di emarginazione.

L'Agenzia, alla luce della sua missione e dell'attenzione che rivolge verso i propri portatori di interessi, ha ritenuto importante realizzare da un lato il Codice etico e di comportamento dall'altro un estratto denominato "Carta dei Valori", che può essere rivolto anche a soggetti ulteriori rispetto ai destinatari del Codice e ne costituisce un rafforzamento dal punto vista valoriale.

### **2) Formazione**

La norma prevede percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (di seguito denominata S.N.A.).

Nel corso del 2021 è stato approvato, con DDG 108/2021, il Piano strategico triennale della formazione 2021-2023<sup>15</sup>, nel quale è previsto che le attività formative e di aggiornamento dovranno avere ad oggetto temi quali la trasparenza e l'anticorruzione.

In particolare, sono previste azioni di formazione finalizzate alla sensibilizzazione sui principi e misure di prevenzione della corruzione, tramite la S.N.A. o corsi creati *ad hoc* in quanto specifici

---

<sup>15</sup> L'importanza della predisposizione ed approvazione di un piano triennale per la formazione viene confermata per assicurare una completa efficacia delle azioni di prevenzione e per l'adeguamento dei comportamenti orientati alla prevenzione.



e mirati all'emersione degli ulteriori processi a rischio. In particolare, potrà essere previsto un percorso formativo specifico, destinato ai dirigenti e al personale delle aree, all'interno dell'analisi dei processi istituzionali, con l'individuazione delle responsabilità gestionali e delle interazioni tra diverse unità organizzative.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza ha la responsabilità di comunicare le ulteriori opportunità di formazione offerte dalla S.N.A., con il supporto dell'ufficio 2 di Staff, al fine di consentire la più ampia partecipazione possibile del personale dell'Agenzia, con particolare attenzione a quello impiegato nelle aree più a rischio.

Per l'anno 2023, la formazione in materia di prevenzione della corruzione dovrà svolgersi in coerenza e continuità con quanto già previsto dal Piano della formazione per il triennio 2022-2024.

### **3) La rotazione del personale**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, nel rispetto della partecipazione sindacale, adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale degli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa, tenuto conto delle competenze maturate e delle attività in corso, in coerenza con il principio del buon andamento dell'azione amministrativa, previsto dal dettato costituzionale (art. 97) e con quanto stabilito dalla normativa vigente, considerato, altresì, i riflessi sulle relazioni sindacali che tale disposizione comporta.

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lettera b), della legge 190, il Responsabile procede, sulla base di criteri predefiniti, d'intesa con il dirigente competente, alla verifica della sua effettiva applicazione.

L'attuazione della misura richiede:

1. per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, la previsione del criterio di rotazione nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi approvato dal Direttore generale<sup>22</sup>;
2. l'identificazione di un livello di professionalità idoneo per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità richiesto è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (dirigente o personale delle Aree);
3. il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento, compatibilmente con le risorse disponibili, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
4. lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente di nuova assegnazione nell'incarico conferito e per il personale addetto, affinché questi acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività nell'area a rischio.

La rotazione del personale dell'Ufficio non potrà di prassi avvenire in concomitanza con quella del dirigente del medesimo Ufficio. In ogni caso, la rotazione non si applica alle figure professionali dichiarate insostituibili per specifica qualificazione professionale posseduta da una sola unità lavorativa.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili di procedimento.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater dell'art. 55-ter, comma 1, del D.lgs. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l-quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 165 del 2001, applicherà le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della legge 97 del 2001.

L'applicazione della misura va valutata in relazione all'effetto indiretto che la rotazione comporta sul temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria nel tempo intercorrente per acquisire la professionalità necessaria per ricoprire l'incarico.

#### **4) Gestione del conflitto di interesse**

La gestione del conflitto di interesse è un'attività molto ampia ed è trattata da differenti norme che attengono a differenti aspetti:

- **astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi** (DPR 62/2013, art. 7 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- **ipotesi di inconferibilità e incompatibilità** di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- **adozione dei codici di comportamento** (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- **divieto di pantouflage** (art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16 -ter.);
- **autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali** (art. 53 del D.lgs. 165/2001);
- **affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti** (art. 53 del D.lgs. n. 165/2001).

In generale, la gestione del conflitto di interesse a seguito di segnalazione avviene osservando le seguenti fasi:

- La segnalazione del conflitto di interessi deve essere indirizzata al Dirigente per iscritto;
- Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente;
- Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti

professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;

- Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il Direttore generale.

#### **5) Svolgimento degli relativi ad attività ed incarichi extra incarichi di ufficio - istituzionali**

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza nel rispetto delle modalità e dei limiti di cui al D.lgs. 165/2001 e disposizione attuative.

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190/2012, l'Amministrazione provvederà ad individuare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. In sede di autorizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.lgs. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali.

La violazione della disposizione, di cui al citato art. 53, comma 7, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, comporta il versamento del compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed essere destinato a incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento da parte del dipendente, per l'indebita percezione, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

#### **6) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Il D.lgs. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare i Capi III e IV del citato decreto 39 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi con riferimento alle seguenti ipotesi:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'Agenzia ha adottato una direttiva, tramite Decreto del direttore generale n. 247/2020, recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale.

## **7) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

L'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. 39 del 2013 per le situazioni contemplatenei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (art. 19 D.lgs. 39 del 2013).

## **8) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto**

Il comma 42, lettera I, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*. In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, l'Amministrazione nell'ambito delle direttive da adottare prevedrà, sempre in base alla medesima disposizione:

il divieto per i soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e l'obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);

la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, vengono inserite le seguenti misure:

inserire nei contratti di assunzione del personale di ruolo dell'ACT una clausola che prevede il

divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

rilascio da parte del dipendente uscente, momento dell'accettazione delle dimissioni volontarie e/o per quiescenza, di un'autodichiarazione di conoscenza e rispetto dei limiti dettati dall'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001;

inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, una condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ACT che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto;

inserimento nei bandi e nei contratti la clausola di esclusione dalle procedure di affidamento o di nullità del contratto nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, con obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;

agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

#### **9) Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi**

Gli articoli 35-bis del D.lgs. 165 del 2001 e 3 del D.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L'art. 35-bis pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai fini della verifica delle condizioni ostative, l'Amministrazione attraverso l'Ufficio 2 di Staff provvederà ad effettuare i controlli previsti. Per gli aspetti specifici che regolano la materia si rinvia a quanto previsto nelle citate leggi e nel PNA.

#### **10) Patti di integrità o protocolli di legalità negli affidamenti**

I Patti di integrità o protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno corruttivo e delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche nell'ambito della gestione dell'opera pubblica, anche con riferimento ai subcontratti.

A fini di prevenzione e valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati dei concorrenti, l'Agenzia, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 17, della legge 190, ha adottato nel 2018 un modello di protocollo di legalità, unico per tutti gli Uffici, che è inserito nella documentazione di gara per essere sottoscritto dai legali rappresentanti degli operatori economici che partecipano alle singole procedure di affidamento attivate da tutte le strutture

dell'Agenzia, stabilendone l'obbligatoria sottoscrizione e produzione da parte di ciascun partecipante alla procedura, sotto pena di esclusione.

### **11) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

In relazione alla previsione contenuta nell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51 della legge 190, e dell'articolo 7 del DDG 14/2017 relativo al Codice di condotta dei dipendenti dell'agenzia e Carta dei Valori, il dipendente che sia venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ne riferisce al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Quest'ultimo comunica il fatto, senza indicare l'identità del segnalante, all'Ufficio dei procedimenti disciplinari.

A favore del segnalante che denuncia l'illecito la disposizione prevede:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei suoi confronti;
- la sottrazione del diritto di accesso della denuncia, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis D.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata e in considerazione delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" emanate dall'A.N.AC. con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, l'Agenzia ha provveduto ad adottare una specifica direttiva in materia che si prevede di aggiornare anche alla luce delle determinazioni ANAC in materia. Anche nel Codice Etico di Comportamento dell'Agenzia è previsto un richiamo alla tutela del *whistleblower* in merito ad eventuali denunce di illeciti e violazioni dello stesso Codice.

Nel corso dell'anno 2020, è stata attivata l'applicazione informatica *open source* "Whistleblower" - per la gestione della segnalazione di illeciti da parte dei pubblici dipendenti - in modalità riuso, così come

previsto dal Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'Agenzia continuerà a svolgere attività di sensibilizzazione e formazione dei dipendenti e dei collaboratori sulla tematica, anche alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 - 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.

### **12) Divieto di pantouflage**

E' una condizione di incompatibilità successiva, prevista dall' articolo 53, comma 16 ter, del

D.lgs. n. 165/2001, per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

### **13) Rating di Legalità**

Previsione tra i criteri che qualificano una spesa ammissibile per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020" la coerenza con le politiche nazionali e comunitarie pertinenti, anche con specifico riferimento agli obiettivi di sviluppo sostenibile, delle politiche sociali, del rating di legalità delle imprese.

### **14) Autovetture di servizio**

La disciplina relativa alle auto di servizio in dotazione alle pubbliche amministrazioni è prevista in numerose disposizioni di legge e in atti di indirizzo a carattere generale adottati in via principale dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Complessivamente, essa è volta a razionalizzare e ridurre i costi sostenuti per l'utilizzo di suddette autovetture.

I possibili usi impropri delle auto di servizio possono configurare anche condotte assistite da norme penali (ad esempio art. 314, co. 2 c.p., sul peculato d'uso), e che, in ogni caso, essi costituiscono manifestazione di cattiva gestione e di uso improprio di risorse pubbliche.

L'ANAC con la delibera n. 747 del 10 novembre 2021 ha raccomandato di pubblicare i dati previsti dall'art. 4 DPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate alle, invitando le amministrazioni a valutare, in sede di predisposizione dei propri PTPCT, di programmare nell'ambito dell'area di rischio attinente alla "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" misure specifiche per presidiare eventuali usi impropri delle auto di servizio e di svolgere un attento monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte.

Già a partire dall'anno 2022, si sono raccolte e pubblicate le informazioni suggerite per introdurre a partire dall'anno correntemisure specifiche volte a contenere i rischi di corruzione e avviare un adeguato sistema di monitoraggio.

### **15) Internal audit**

Si intende istituire attraverso la modifica dell'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, una struttura dedicata al controllo interno, deputata alle seguenti attività:

Monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di controllo interno e individuazione dei necessari adeguamenti

Controlli di regolarità amministrativa e contabile, definizione degli interventi necessari per rimuovere rischi e criticità

Indagini conoscitive sulla corretta applicazione dei principi di autonomia e indipendenza da parte del personale centrale e, in casi di particolare rilevanza, di quello periferico

Verifiche in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi per i dipendenti e personale esterno.

## MISURE RELATIVE AGLI INTERVENTI DEL PNRR

La frode costituisce una grave minaccia per la sicurezza e gli interessi finanziari dell'Unione Europea. La protezione di tali interessi è una priorità per le istituzioni europee, che si propongono di utilizzare al meglio le risorse impiegate.

Pertanto, i vari livelli di governance (siano essi di natura pubblica o privata) che operano all'interno del PNRR devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione del Piano, nonché ad adottare una politica di tolleranza zero nei confronti degli illeciti mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora si verificano, a rettificarne le conseguenze.

Le Amministrazioni devono pertanto impegnarsi per sviluppare e realizzare un'efficace attività di

prevenzione delle frodi, utile a ridurre sensibilmente il rischio, pur non potendolo eliminare del tutto.

Le misure di prevenzione sono basate su molteplici aspetti, tra cui:

- una politica di trasparenza interna alle organizzazioni;
- un forte sistema di controllo interno;
- una corretta gestione delle risorse umane per ridurre al minimo i rischi di conflitti di interessi;
- una gestione del rischio di frode strutturata, pratica e mirata;
- la diffusione di una cultura.

L'Unità di Missione PNRR ha definito i seguenti strumenti di prevenzione e contrasto delle condotte illecite:

- adesione alla "Rete dei Referenti antifrode per il PNRR",
- adesione al "Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza",
- diffusione della "Dichiarazione di impegno per il contrasto alle frodi nel PNRR",
- designazione del "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo";
- nomina del "Referente per l'Unità di missione per la prevenzione della corruzione";
- costituzione del "Gruppo di Autovalutazione dei Rischi di Frode".

Sul piano generale, la strategia antifrode attuata dall'Unità di missione è condivisa con l'Agenzia per la coesione territoriale e si basa su un approccio multilivello, che tende ad includere nel proprio perimetro anche le azioni di mitigazione del rischio già adottate da altri attori inclusi nel processo, al fine di realizzare uno strumento integrato ed efficace di prevenzione delle frodi.

Tutte le attività, comprese quelle migliorative e correttive, sono condivise con l'Agenzia per la coesione territoriale, quale parte integrante del processo di realizzazione degli investimenti della Missione 5 Componente 3.

Per maggiori dettagli, si rinvia alla pagina dedicata sul sito dell'Agenzia: <https://www.agenziacoesione.gov.it/pnrr-attuazione-misure/>

### Programmazione delle misure di prevenzione



Le tempistiche e le modalità delle misure di prevenzione della corruzione descritte in precedenza sono indicate nel seguente cronoprogramma.

**Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione**

	<b>Responsabili</b>	<b>Misure prodotti attesi</b>	<b>Tempistiche</b>
<b>SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE</b>	Direttore generale	Verifica dell'adeguatezza del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance alle esigenze dell'Agenzia e al dettato normativo e sua eventuale rimodulazione con conseguente parere vincolante dell'OIV. Conseguente comunicazione formale al Dipartimento della Funzione Pubblica.	Entro il 31/12 di ogni anno
<b>INCARICHI DIRIGENZIALI AD INTERIM</b>	Direttore generale	Evitare affidamenti ad interim per uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo	Costantemente
<b>CICLO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATO</b>	Direttore generale	Riallineamento temporale tra piano performance e PTPCT	Costantemente
	Direttore generale	Adozione del Piano delle Performance nei tempi previsti	Entro il 31 gennaio di ogni anno
<b>PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	RPCT	Monitoraggio e aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web	Costantemente
	Tutti gli uffici in base alla proprie competenze (v. allegato su obblighi di pubblicazione)	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Costantemente
	RPCT	Attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di valutazione delle performance.	Secondo la tempistica definita da ANAC con relativa Delibera
<b>CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO</b>	Dipendenti e personale interno	Osservanza del Codice etico e di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 2013.	Costantemente
	Ufficio procedimenti disciplinari	Monitoraggio dei procedimenti disciplinari avviati/conclusi sulla base di una violazione del codice di comportamento	Costantemente

**Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione**

	<b>Responsabili</b>	<b>Misure prodotti attesi</b>	<b>Tempistiche</b>
<b>FORMAZIONE</b>	Ufficio 2 di Staff	Aggiornamento del Piano Formativo con proposte formative inerenti al tema dell'anticorruzione	Entro 31/12/2023
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	Ufficio 2 di Staff	Pianificazione delle rotazioni del personale degli uffici a maggiore esposizione al rischio corruzione;	Entro 31/12/2023
	Ufficio 2 di Staff	Temporizzazione degli incarichi di direzione ad interim	Entro 31/12/2023
<b>GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE</b>	Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio dei controlli svolti in materia di conflitto di interessi	Durante il 2023
	RPCT/struttura di supporto operativa	Adempimenti e monitoraggio relativi all'attuazione della procedura per la segnalazione e gestione dei conflitti di interesse	Costantemente
<b>SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI DI UFFICIO RELATIVI AD ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</b>	Uffici di Staff 2, Staff 3, Staff 4 e Staff 5	Aggiornamento annuale registro delle dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitti di interesse per incarichi individuali consulenziali o in commissioni di concorso o di gara	Aggiornamento annuale
	Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi	
	RPCT	Monitoraggio secondo le direttive ANAC da parte del RPCT e adempimenti successivi	Costantemente
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI</b>	Direttore generale Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	Costantemente
<b>INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>	Direttore generale Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio di eventuali incompatibilità specifiche all'atto del conferimento	Costantemente
	Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio di eventuali incompatibilità specifiche annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.	

**Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione**

	<b>Responsabili</b>	<b>Misure prodotti attesi</b>	<b>Tempistiche</b>
<b>SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO</b>	Ufficio di Staff 2	Inserimento nei contratti di assunzione del personale di ruolo dell'ACT una clausola che prevede il divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;rilascio da parte del dipendente uscente, momento dell'accettazione delle dimissioni volontarie e/o per quiescenza, di un'autodichiarazione di conoscenza e rispetto dei limiti dettati dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001;	Entro il 31/12/2023
	Ufficio di Staff 2	Inserimento nei bandi e nei contratti la clausola di esclusione dalle procedure di affidamento o di nullità del contratto nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, con obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;	Entro il 31/12/2023
	Ufficio di Staff 2	- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.	Entro il 31/12/2023
<b>CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI AI FINI DELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI</b>	Direttore generale Ufficio 2 di Staff RPCT	Verifica e monitoraggio sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi	costantemente
<b>PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITA'</b>	Direttore generale	Attuazione della procedura come da nota Prot. n. 997/ 2018	Durante il 2023
	Uffici 3, 4 e 5 di Staff	Rispetto dei principi del Protocollo di legalità negli affidamenti	Durante il 2023
<b>SISTEMA DI SEGNALAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE</b>	RPCT	Sensibilizzazione sul tema del <i>Whistleblowing</i>	costantemente

**Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione**

	<b>Responsabili</b>	<b>Misure prodotti attesi</b>	<b>Tempistiche</b>
<b><i>DIVIETO DI PANTOUFLAGE</i></b>	Ufficio 3, 4 e 5 di STAFF	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, una condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ACT che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto;	Entro il 31/12/2023
<b><i>RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE ED AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE</i></b>	Ufficio 1 di Staff	Comunicazione dei contenuti del Piano, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale implementando i "rapporti con la società civile".	Costantemente
<b><i>RATING DI LEGALITÀ</i></b>	Uffici 4 e 5 di Staff e altri Uffici che gestiscono fondi (per esempio PNRR)	Inserimento del rating di legalità delle imprese e della coerenza con le politiche nazionali e comunitarie pertinenti, anche con specifico riferimento agli obiettivi di sviluppo sostenibile, delle politiche sociali, tra i criteri che qualificano una spesa ammissibile per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) e dal PNRR	Entro il 31/12/2023
<b><i>AUTOVETTURE DI SERVIZIO</i></b>	RPCT	Raccolta e pubblicazione dei dati previsti dall'art. 4 dPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.	Entro il 31/12/2023
<b><i>MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO E NEGLI ALLEGATI</i></b>	RPCT Dirigente responsabili Referenti	Monitoraggio del piano di azione per attuare le misure previste negli Allegati e monitoraggio della sua implementazione	Costantemente

### ***Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione***

	<b>Responsabili</b>	<b>Misure prodotti attesi</b>	<b>Tempistiche</b>
<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO E NEGLI ALLEGATI</b>	Dirigente responsabili Referenti Uffici 4 e 5 di Staff	Definizione del piano di azione per attuare le misure previste negli Allegati e monitoraggio della sua implementazione	Costantemente
		Focus Group tra AdG e RPCT per coordinamento PTPCT (in particolare allegato 2) / SIGECO	in occasione degli aggiornamenti del PTPC

La verifica dell'effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione sarà effettuata dal RPCT nel corso delle attività di monitoraggio. Le attività di monitoraggio effettuate relativamente agli adempimenti richiesti dal Piano triennale 2022/2024 sono sintetizzate nell'allegato 4.

### **TRASPARENZA**

Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono strettamente connessi (e in parte coincidenti) con quelli dettati per la prevenzione della corruzione ed ottemperano invece all'obbligo di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 (come novellato dal D.lgs. n. 97/2016) di promuovere maggiori livelli di trasparenza, specifici e differenziati in ogni ente. Per una maggiore comprensibilità e trasparenza, l'allegato 5 del Piano racchiude gli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa e i relativi uffici responsabili.



