

# Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024



[www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it)

## PRESENTAZIONE

### Destinatari

Oggetto del presente Piano (di seguito PTPCT) è dare conto delle valutazioni, monitoraggio e programmazione relative agli aspetti dei rischi corruttivi e della trasparenza che riguardano l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID).

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (GU n. 309 del 30-12-2021), all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, art.6, co.5- GU n. 136 del 9-6-2021) e dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 che prevede l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, che conterrà dal presente anno, un'apposita sezione sui rischi corruttivi.

Con disposizione del 12 gennaio 2022, il Presidente dell'ANAC comunicava che, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza fossero coerenti con il sistema previsto dal Legislatore, ha disposto che il termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 fosse differito al 30 aprile 2022 per tutti i soggetti a cui si applica e che, per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati potessero tenere conto delle indicazioni previste dal PNA 2019-2021.

Nelle more dell'emanazione dell'ulteriore normativa attesa, in termini di abrogazione delle precedenti disposizioni, per dare seguito all'emanazione del PIAO, AgID ha ritenuto utile procedere comunque con la pubblicazione del presente PTPCT.

I destinatari del presente documento sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co.2-bis, L.190/2012).

In base alle indicazioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione ANAC (P.N.A.) sono stati infatti identificati come tenuti ad osservare il presente Piano:

- a) il Direttore Generale;
- b) tutto il personale dipendente (incluso il personale comandato presso l'Agenzia), con qualifica dirigenziale e non dirigenziale;
- c) i collaboratori e i consulenti;
- d) i componenti di Comitati, di Commissioni, Gruppi di Lavoro e, in generale, di Organismi di supporto e/o strumentali all'Agenzia.
- e) gli stakeholders

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati al precedente punto di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio per violazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ferme restando le ipotesi in cui tale violazione dà luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

Per quanto attiene agli altri soggetti incaricati, esterni all'Amministrazione, indicati al precedente punto, la violazione del presente Piano o del Codice di comportamento, può costituire giusta causa di decadenza o risoluzione del rapporto, oggetto di esplicita clausola ad hoc prevista nei modelli degli atti di conferimento dell'incarico.

## Entrata in vigore, validità e aggiornamenti

Il Piano entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

L'aggiornamento annuale del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- a) eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle previsioni penali;
- b) cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Agenzia;
- c) emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano

Ciascun dirigente Responsabile e Referente della trasparenza segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza le proposte di modifica e/o integrazione che intende apportare al Piano, evidenziando le motivazioni della proposta, l'analisi e la valutazione dei rischi.

L'aggiornamento è stato oggetto di interlocuzione preliminare con l'Organismo Indipendente di Valutazione, per l'integrazione degli obiettivi di performance con quelli di trasparenza, ed è aggiornato ai più recenti atti dell'ANAC. Il testo è stato altresì proposto in consultazione ai dirigenti e ai referenti della trasparenza degli uffici dell'Agenzia.

## Sommario

PRESENTAZIONE del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	1
<b>Destinatari</b> .....	<b>1</b>
<b>Entrata in vigore, validità e aggiornamenti</b> .....	<b>2</b>
<b>Sommario</b> .....	<b>4</b>
<b>SIGLE e abbreviazioni</b> .....	<b>5</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
PARTE PRIMA – ANALISI DEL CONTESTO.....	7
<b>1. Valutazione d’impatto del contesto esterno</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Valutazione d’impatto del contesto interno</b> .....	<b>12</b>
<b>3. Rapporto con il ciclo della performance</b> .....	<b>15</b>
PARTE SECONDA – VALUTAZIONE DEL RISCHIO –Identificazione, Analisi e Trattamento del rischio corruttivo.....	16
<b>4. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)</b> .....	<b>16</b>
<b>5. La mappatura dei processi</b> .....	<b>16</b>
<b>6. Identificazione e analisi dei rischi corruttivi</b> .....	<b>18</b>
<b>6.1. Mappatura del rischio</b> .....	<b>19</b>
<b>6.2. Le misure per il trattamento del rischio</b> .....	<b>19</b>
<b>6.3 Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure</b> .....	<b>26</b>
<b>7. Il Codice di comportamento dei dipendenti</b> .....	<b>27</b>
<b>8. L’incompatibilità, il conflitto di interessi, il pantouflage e la rotazione degli incarichi</b> .....	<b>29</b>
<b>9. Patti di integrità negli affidamenti</b> .....	<b>30</b>
<b>10. Nomina del Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante</b> .....	<b>31</b>
PARTE TERZA - LA TRASPARENZA IN AGID .....	31
<b>11. Programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio</b> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>11.1. La pratica della trasparenza in AgID – flussi di pubblicazione</b> .....	<b>31</b>
<b>11.2. Iniziative adottate riguardo alla pubblicazione dei dati</b> .....	<b>34</b>
<b>12. Lo stato dei contenuti del Portale dell’Amministrazione Trasparente</b> .....	<b>36</b>
<b>13. Ulteriori iniziative sulla trasparenza e monitoraggio.</b> .....	<b>36</b>
PARTE QUARTA - CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE.....	<b>37</b>
<b>SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE</b> .....	<b>39</b>
<b>ALLEGATO 1 - Macroprocessi, processi/attività in AgID</b> .....	<b>50</b>
<b>ALLEGATO 2 - Mappatura dei rischi e misure</b>	



## SIGLE e abbreviazioni

AgID	- Agenzia per l'Italia Digitale
ANAC	- Autorità Nazionale Anticorruzione
CAD	- Codice dell'Amministrazione Digitale
OIV	- Organismo Indipendente di Valutazione
PAT	- Portale dell'Amministrazione Trasparente
PNA	- Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Responsabili	- Dirigenti con incarico di responsabilità per le singole Aree/Uffici di AgID
Referenti	- Referenti per la Trasparenza per le singole Aree/Uffici di AgID
RPCT	- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
PIAO	- Piano integrato di attività ed organizzazione

## PREMESSA

Il documento trae fonte dall'attuale normativa di riferimento in materia di trasparenza ed anticorruzione, in particolare:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU n. 91 del 19-4-2016) e s.m.i.;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- 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. In vigore dal 29/12/2017 ;
- Circolare n. 1/2019, Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), [http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Circolare\\_FOIA\\_n\\_1\\_2019.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Circolare_FOIA_n_1_2019.pdf).

Il presente atto viene elaborato tenendo presente le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione ANAC (PNA) che, ai sensi della L.190/2012 (c.d. legge Severino), costituisce atto di indirizzo per le P.A.

Pertanto, poiché la gestione del rischio corruttivo si definisce nelle strategie di gestione di tale rischio, è importante considerare il ruolo che riveste l'organo di vertice dell'Amministrazione.

Infatti, secondo quanto disposto dall'art. 1, co.8, della legge n.190/2012 "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT" e il predetto organo dà inoltre impulso, attraverso la creazione di un contesto istituzionale organizzativo favorevole e di supporto, all'attività dell'RPCT.

Questi poteri di indirizzo sono strettamente connessi a quelli che la legge attribuisce al RPCT per la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio e per l'indicazione di interventi organizzativi necessari a mitigarlo.

Il PTPCT, alla data sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, deve essere considerato uno strumento che, integrandosi con le attività del controllo di gestione e della misurazione della Performance, deve fornire utili spunti per miglioramenti organizzativi che contrastino la "maladministration" contribuendo a quello che può essere considerato un valore aggiunto rispetto agli obiettivi istituzionali dell'Agenzia.

Per l'aggiornamento dell'analisi dei rischi e del piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi ci si è basati sull'esperienza degli anni precedenti, cioè sul lavoro svolto dalle unità dedicate all'Anticorruzione ed alla Trasparenza. In generale, l'attuazione della normativa sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione ha coinvolto gran parte del Personale e specialmente il RPCT, il Funzionario Responsabile del Servizio di Supporto al RPCT, i Referenti per la Trasparenza delle singole Aree/Uffici, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi e dei Progetti.

Più in generale, la cornice normativa di riferimento per l'Agenzia è costituita soprattutto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), già richiamato.

## PARTE PRIMA – ANALISI DEL CONTESTO

### 1. Valutazione d’impatto del contesto esterno

Nella predisposizione dell’aggiornamento del Piano, si intende mettere in risalto, come già avvenuto nei precedenti Piani, la peculiarità istituzionale dell’Agenzia in rapporto al fine essenziale della sua azione, che consiste nel promuovere e coordinare la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e nella modernizzazione del Paese nel suo insieme.

Ciò si traduce nel predisporre piani e progetti e nel curarne l’attuazione e il monitoraggio, per favorire lo sviluppo e l’offerta di servizi digitali che rispettino i seguenti principi/criteri:

- ✓ principio *once only*, una volta soltanto: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite in precedenza. Nei casi in cui sia consentito, gli uffici della pubblica amministrazione devono adoperarsi per riutilizzare internamente tali informazioni, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati, in modo che sui cittadini e sulle imprese non ricadano oneri aggiuntivi;
- ✓ digitale per definizione [*digital first*]: le pubbliche amministrazioni devono fornire servizi digitali come opzione preferita, sia ai cittadini, sia alle imprese;
- ✓ punto di contatto singolo [*one stop shop o single point of contact*]: i servizi pubblici devono essere forniti tramite un unico punto di contatto/sportello unico e attraverso diversi canali;
- ✓ inclusività e accessibilità: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali fruibili da ogni categoria di utenti e accessibili anche ai soggetti gravati da difficoltà, ad esempio anziani e cittadini con disabilità;
- ✓ transfrontaliero e interoperabile per definizione: le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti all'interno del mercato unico digitale per favorirne lo sviluppo;
- ✓ fiducia e sicurezza: tutte le iniziative devono andare oltre la semplice conformità con il quadro normativo in materia di protezione dei dati personali, tutela della vita privata e sicurezza informatica, integrando tali elementi sin dalla fase di progettazione;
- ✓ apertura e trasparenza: le pubbliche amministrazioni devono scambiarsi le informazioni e i dati e permettere a cittadini e imprese di accedere ai propri dati, di controllarli e di correggerli; permettere agli utenti di sorvegliare i processi amministrativi che li vedono coinvolti; coinvolgere e aprirsi alle parti interessate (ad esempio imprese, ricercatori e organizzazioni senza scopo di lucro) nella progettazione e nella prestazione dei servizi.

Dall’ultimo item, emerge come l’Agenzia si trovi a svolgere un ruolo trasversale nelle PPAA riguardo alla trasparenza e ne sono testimonianza i diversi contesti di collaborazione già avviati con ANAC a tale riguardo. Con la Strategia per la crescita digitale a partire dal 2016 era stato lanciato il modello *Italia Login*, progetto di servizi online ai cittadini e alle imprese, per rendere disponibile un “luogo” integrato ed interoperabile di reperimento dei servizi, in conformità con il richiamato principio europeo *one stop shop*.

Il progetto si è poi evoluto con i vari aggiornamenti del Piano Triennale e per ultimo, con il *Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023*, <https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>, orientato a:

- consolidare l’attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati;
- introdurre alcuni elementi di novità connessi all’attuazione PNRR e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale della PA.

Inoltre, come condiviso con l'analisi del contesto esterno espressa nel Piano della Performance 2022-2024 AgID, “opera sugli obiettivi strategici in termini di progettualità, coordina la programmazione, la realizzazione delle piattaforme nazionali e dei progetti di competenza, gestendo la relazione tra gli attori, emanando regole tecniche, trasformando le indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale (CAD) in processi attuativi, regole e progetti che vengono integrati nel Piano e monitorando l'attuazione dei progetti da parte delle amministrazioni.

I principali stakeholder esterni dell'Agenzia sono gli attori dei processi di trasformazione digitale:

- il Governo, che fornisce gli indirizzi strategici della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione e, attraverso strumenti normativi, ne facilita l'adozione;
- il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, che è l'organo politico che vigila sull'operatività dell'AgID e ha la delega a esercitare le funzioni di coordinamento, di indirizzo, di promozione di iniziative, anche normative, amministrative e di codificazione, di vigilanza e verifica, nonché ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri, in materia di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il Dipartimento per la trasformazione digitale;
- il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che, da una parte è l'organo di controllo della spesa, dall'altra è il promotore delle più rilevanti iniziative di sviluppo di piattaforme abilitanti e di progetti di trasformazione digitale (NoiPA, e-procurement, Fascicolo sanitario, ecc.);
- l'Agenzia per la Coesione Territoriale che, con l'obiettivo di sostenere, promuovere e accompagnare, secondo criteri di efficacia ed efficienza, programmi e progetti per lo sviluppo e la coesione economica, fornisce supporto all'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale attraverso azioni di accompagnamento alle amministrazioni centrali e alle regionali titolari di programmi e agli enti beneficiari degli stessi, con particolare riferimento agli enti locali;
- le amministrazioni e i loro Responsabili per la transizione alla modalità operativa digitale;
- le amministrazioni regionali e le Province autonome che contribuiscono all'aggiornamento dell'attuazione e all'adeguamento della programmazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Attraverso le strutture tecniche e la rappresentanza politica della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e nello specifico con l'azione di coordinamento esercitata dalla Commissione speciale Agenda digitale;
- la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e la Commissione speciale Agenda digitale;
- le amministrazioni, tutte, che coordinano le iniziative indicate nel piano e governano i singoli progetti.
- l'identificazione del Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, assicurano l'armonizzazione della propria strategia ai principi e agli indirizzi del Modello strategico e l'implementazione delle proprie progettualità e dello sviluppo delle proprie iniziative;
- le società *in house*, che partecipano allo sviluppo dei progetti delle singole amministrazioni e allo sviluppo e alla gestione delle piattaforme abilitanti, anche per erogare servizi di assistenza e consulenza;
- gli enti strumentali, che sono coinvolti nell'attuazione dell'Agenda digitale italiana;
- la società Consip e le centrali di committenza che gestiscono gare e stipulano contratti per le amministrazioni centrali e locali. Operano sulla base Piano Triennale per aggregare i fabbisogni e la conseguente acquisizione di beni e servizi..”

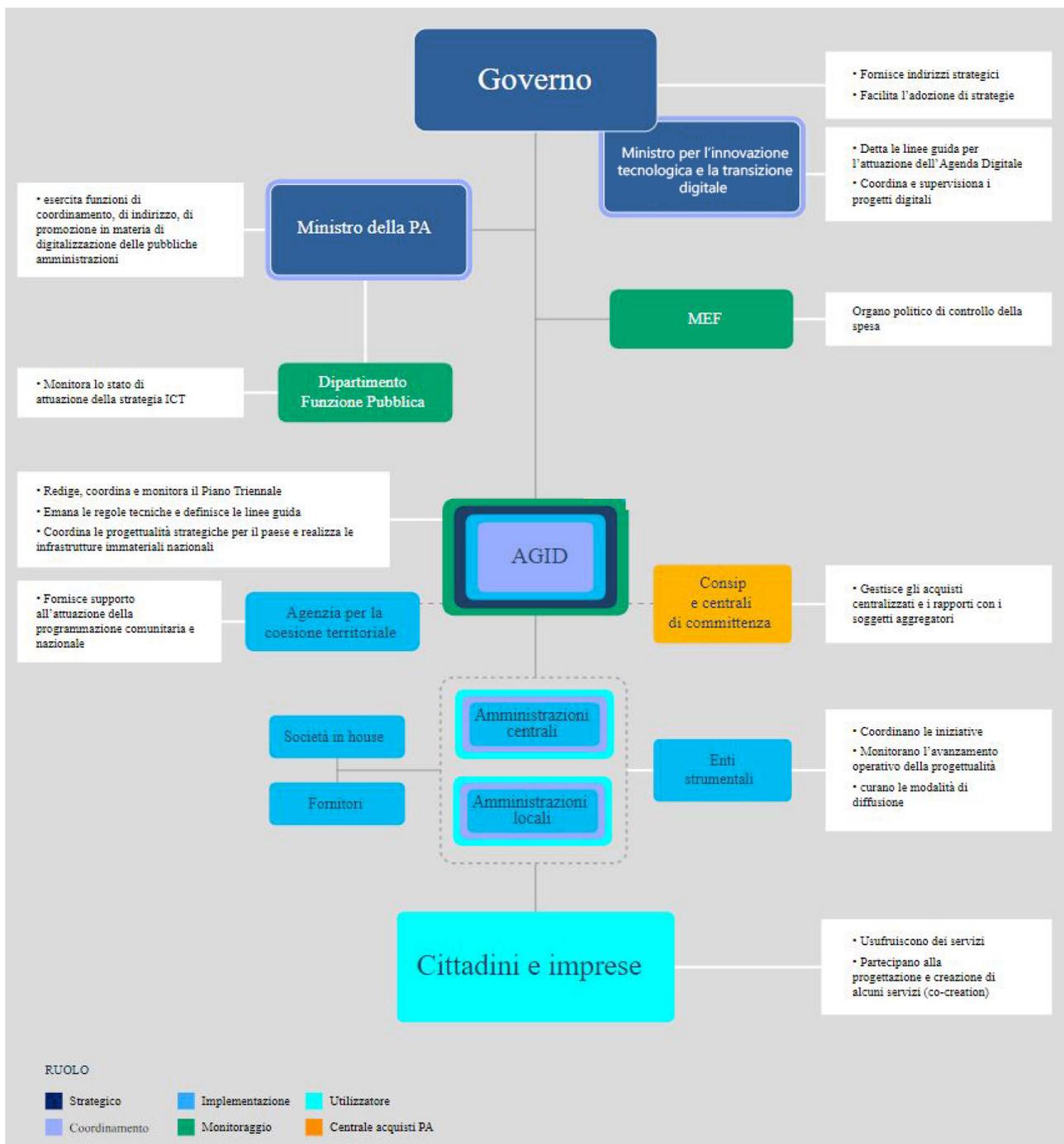
Ma anche:

- organismi internazionali
- amministrazioni pubbliche locali
- enti nazionali di previdenza ed assistenza

- società partecipate
- operatori economici e loro rappresentanze
- società ed organismi di standardizzazione
- società ed organismi di attestazione e accreditamento
- associazioni di categoria, in particolare:
  - ANCI
  - UPI
  - Conferenza delle Regioni
  - Organizzazioni sindacali dei lavoratori
  - Associazioni, Federazioni e Confederazioni rappresentative degli operatori economici
  - Associazioni degli ordini professionali e loro enti di previdenza
  - Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
  - Camere di commercio.

“..Il processo di condivisione delle azioni del Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione (PT) con tutti gli attori implicati nei processi e nelle linee di azione ivi previste, ha fatto sì che venissero meglio a definirsi i ruoli e le interazioni tra ciascuno di essi.

Schematicamente, nella figura seguente sono rappresentate le principali interazioni tra gli attori del processo di trasformazione digitale della PA.



Di particolare rilevanza sono i rapporti con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e con l'Agenzia per la Coesione, per il coordinamento della programmazione delle risorse europee:

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/progetti-pon-governance>

e per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in tema di digitalizzazione e trasformazione digitale:

<https://innovazione.gov.it/>

In questa rappresentazione hanno assunto un ruolo sempre più importante le amministrazioni locali, i cittadini e le imprese, che hanno fornito feedback e suggerimenti per il miglioramento del Piano Triennale.

Dal 2019 opera la Conferenza permanente dei Responsabili alla Transizione al Digitale (RTD) di PA Centrali, Regioni, Città Metropolitane e relativi Comuni capoluogo, per supportare le amministrazioni e attuare gli obiettivi di transizione al digitale previsti dal Piano Triennale.

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale>

Per gestire la comunicazione con i RTD, l'Agenzia ha dedicato una pagina del sito istituzionale al tema con informazioni utili su ruolo RTD, eventi dedicati, etc. (<https://www.agid.gov.it/index.php/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale>) e creato un account dedicato.

Quanto agli strumenti e ai canali di comunicazione, appare opportuno richiamare i risultati del potenziamento dei canali LinkedIn e Youtube attraverso azioni di armonizzazione con gli altri canali social, con i seguenti numeri di utilizzo.

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione>

Per quanto concerne le attività di comunicazione e relazioni esterne, AgID cura quotidianamente i contenuti del sito istituzionale, news e focus, gestione account social, eventi/incontri e intrattenendo i rapporti istituzionali.

Nel 2021 la manifestazione Forum PA, evento di punta per la pubblica amministrazione e luogo di scambio e confronto con gli stakeholder del settore, è proseguita nella formula online a seguito del persistere della pandemia. La partecipazione di AgID ha previsto la realizzazione di n. 2 talk finalizzati ad attività di informazione e divulgazione sui progetti coordinati e promossi dall'Agenzia. In particolare, un appuntamento è stato incentrato sul tema della conservazione documentale per il quale sono state registrate quasi 700 iscrizioni; il secondo talk è stato inerente al tema del domicilio digitale ed ha visto circa 260 iscritti.

E' stata garantita la partecipazione dell'Agenzia al tavolo di Open Government Partnership (OGP), presenziando puntualmente alle riunioni convocate dal PCM/Dipartimento di Funzione Pubblica e tenutesi online; ha contribuito al monitoraggio delle azioni previste dal Piano e in capo ad AgID (in particolare l'azione 9 Servizi digitale).

Nel 2021 è stato curato il rilascio di 53 patrocini a tutte quelle iniziative che, a vario titolo, contribuiscono a favorire la più ampia diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione..”

L'Agenzia si relaziona altresì direttamente con i cittadini, attraverso l'istituto del Difensore Civico per il Digitale, in quanto destinataria di segnalazioni e reclami, per l'attuazione dei diritti di cittadinanza digitale o in risposta ad eventuali richieste di accesso civico generalizzato (c.d.FOIA) ai sensi dell'art. 5, co.2. del D.lgs.33/2013.

## 2. Valutazione d'impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'Agenzia dal punto di vista tecnico, per l'attuazione della sua *mission* è strutturata in due Direzioni che, ai sensi della normativa vigente, forniscono indirizzi e curano la *governance*, il monitoraggio e la vigilanza dei processi di digitalizzazione ed inoltre realizzano i progetti di trasformazione digitale affidati all'Agenzia, coordinando e supportando i progetti di trasformazione individuati dal piano triennale per l'informatica.

A fronte degli eventi pandemici del 2020 e delle scelte operate in merito alle modalità di svolgimento delle prestazioni di lavoro, AgID, che aveva già intrapreso un percorso di utilizzo del *cloud*, ha potuto molto

velocemente adeguare le predette classiche modalità di prestazioni di servizio e consentire alla totalità dei dipendenti di lavorare da remoto grazie anche all'esperienza già parzialmente acquisita e sperimentata con il telelavoro che in Agid, già dal 2015 era stato regolamentato e adottato. Sono stati messi a disposizione sia strumenti di collaborazione e condivisione (Piattaforma Teams), sia sistemi di sicurezza che hanno consentito la condivisione di risorse elaborative. Pertanto si sono svolte riunioni ed incontri attraverso gli strumenti telematici, inoltre la diffusa adozione della firma digitale ha consentito di svolgere senza detrimento per l'efficienza, la normale attività lavorativa. Perfino le attività ispettive presso i soggetti vigilati sono state svolte con strumenti telematici e ugualmente sono state accertate alcune difformità ed avviati i relativi procedimenti, anche sanzionatori. L'esperienza acquisita nel periodo in cui la parte imponente delle attività si è svolta con la modalità dello smart working, ha condotto a sperimentare con le nuove regole condivise con i sindacati ed ulteriormente perfezionabili, modalità di lavoro agile, con la stipula di specifici contratti individuali.

L'attesa riorganizzazione orchestrata con il Ministro vigilante, che aveva subito una battuta d'arresto dovuta al cambiamento della compagine governativa intervenuto nel corso dell'anno, ha trovato la sua realizzazione con la firma della determinazione n.580 del 27 ottobre 2021. A questo provvedimento con il quale si è rideterminato l'assetto organizzativo, hanno fatto seguito un ordine di servizio (ods 6/2021) attraverso il quale vi è stata la riassegnazione del personale alle strutture organizzative dell'Agenzia e la dt.619/2021 per il conferimento di un nuovo incarico dirigenziale per l'Ufficio Affari legali e la rideterminazione di un interim semestrale per l'Ufficio del personale.

Questa rideterminazione ha voluto dare conto di una redistribuzione dei funzionari per la realizzazione di tutti quei progetti che costituiscono la mission dell'Agenzia ed in particolare per l'attuazione dei progetti rivenienti dal PNRR.

La descrizione del contesto interno prende quindi le mosse dall'assetto organizzativo conferito all'Agenzia con Determinazione n.580/2021.

Anche il Regolamento di organizzazione è stato ridisegnato con Dt. 601/2021.

Si è proceduto con gli interpellati per i ruoli dirigenziali di seconda fascia e con quattro procedure concorsuali per l'acquisizione di incarichi dirigenziali di natura squisitamente tecnica.

Sono stati inoltre svolti e conclusi gli interpellati per l'assegnazione delle Posizioni Organizzative (P.O.) di responsabilità dei Servizi per cui queste posizioni erano state preordinate.

La carenza delle figure dirigenziali previste in pianta organica ha in effetti creato carichi lavorativi per i quali a livello dirigenziale si è sopperito con assegnazione di *interim* ed ha visto un po' in affanno tutta l'organizzazione al fine del raggiungimento, comunque conseguito, degli obiettivi. Spesso sono stati costituiti gruppi di lavoro e questa formula, risultata ottimale per l'ottenimento dei risultati, è stata infatti prevista anche nel nuovo Regolamento di organizzazione.

Di seguito l'attuale organigramma al 31.3.2022 (Fig.1)

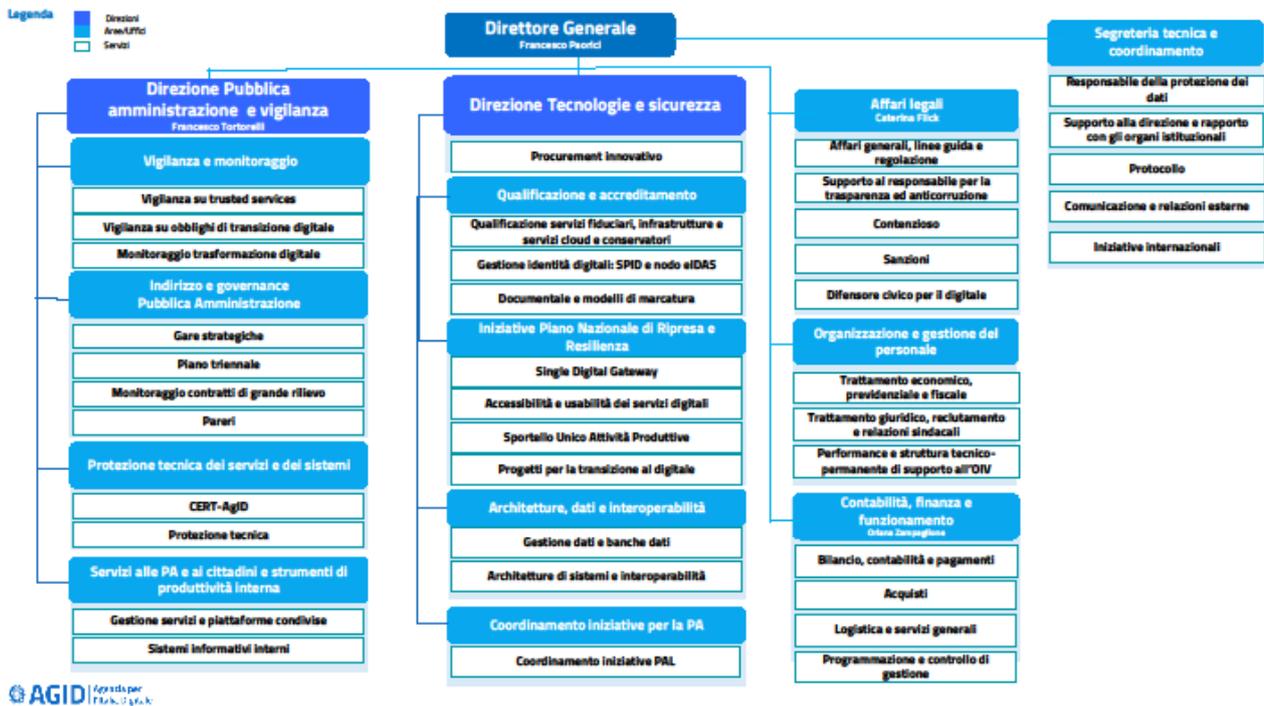


Fig. 1 - Organigramma dell'Agenzia per l'Italia Digitale

Allo stato, presso l'Agenzia risultano in servizio n. 3 dirigenti, il Direttore generale ed un dirigente posto in aspettativa.

Al 31.12.2021 prestavano la loro attività di ruolo 85 dipendenti, 3 in posizione di comando ordinario, 6 di comando CAD ed inoltre, per la specificità delle attività in AgID, 53 collaboratori/consulenti assunti con contratti generalmente triennali.

Sono state autorizzate ed effettuate delle proroghe per incarichi di collaborazione regolarmente registrate sul sistema PerlaPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) continua ad essere rivestito dal dott. Francesco Tortorelli, dirigente di I<sup>a</sup> fascia, nominato con Dt. n. 481/2020, che ricopre anche il ruolo di Direttore della Direzione Pubblica Amministrazione e Vigilanza.

[https://trasparenza.agid.gov.it/index.php?id\\_oggetto=4&id\\_cat=0&id\\_doc=33342](https://trasparenza.agid.gov.it/index.php?id_oggetto=4&id_cat=0&id_doc=33342)

Il Funzionario Responsabile del Servizio di Supporto al RPCT che, con la rideterminazione dell'assetto organizzativo (Dt.580/2021) è stato riposizionato nell'ambito dell'Ufficio Affari legali, coordina la rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di AGID.

Da sola presidia i compiti relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, di seguito elencati:

- Individuazione della normativa e degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza per l'Agenzia
- coordinamento, formazione, assistenza e consulenza continua ai Referenti
- controllo preliminare sulla qualità dei dati, a campione
- verifica delle pubblicazioni, a campione
- monitoraggio complessivo delle pubblicazioni e sull'utilizzo del Portale dell'Amministrazione Trasparente (PAT)

- amministratore del Portale Amministrazione Trasparente
  - adempimenti della stazione appaltante per L.190/2012
  - RUP del relativo contratto di assistenza e manutenzione evolutiva
  - interazioni con le società di SW, finalizzate a realizzare manutenzioni evolutive ed interoperabilità con altri sistemi informativi dell'Amministrazione
  - supporto al RPCT per le sue attività e per la redazione degli atti richiesti dalla normativa
  - rapporti con OIV e relativi adempimenti
  - indicazioni agli Uffici dell'Agenzia per l'attuazione delle misure e pubblicazioni di trasparenza
- Inoltre è responsabile abilitata all'uso della piattaforma del CIPE per la generazione dei Codici Unici dei Progetti (CUP) per il tracciamento dei flussi finanziari, per AgID.

Il Servizio di Supporto al RPCT necessita di un potenziamento soprattutto attraverso una programmazione idonea a migliorare l'integrazione di procedure ed automatismi, prevedendo le risorse opportune ed un potenziamento attraverso almeno di un'altra figura da formare, nel tempo, per assicurare supporto nelle attività di monitoraggio e continuità di servizio per la gestione del sistema informativo del PAT (Portale Amministrazione Trasparente), che costituisce parte integrante del sito AGID e per il quale il Funzionario addetto svolge di fatto anche compiti di amministratore di sistema ed help desk per i colleghi.

La necessità che non si concentri solamente in capo ad un soggetto tutta l'attività di monitoraggio e l'attuazione delle misure previste dal PTPCT, rappresentano fattori centrali per assicurare che le misure da attuare siano realizzate ed efficaci. Lo stesso auspicio è da raccomandare per quanto riguarda l'indicazione e nomina dei referenti che, in momenti di scarsità di risorse di personale possono, per decisioni valutate e concordate dai Responsabili, vedersi attribuire più incarichi. Questa condizione, seppur tesa a garantire gli adempimenti indispensabili, per arginare i margini di rischio prevedibili ed assicurare il completo e corretto svolgimento di tutti gli adempimenti, sarebbe opportuno cessasse non appena possibile.

Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come emerso nei contesti internazionali, successivi alla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e in quelli nazionali di recepimento ed input legislativo per garantire una qualche omogeneizzazione transfrontaliera, hanno reso evidente come le misure di prevenzione siano ben più efficaci delle misure repressive.

Assicurare l'attrattività del nostro Paese per il rilancio dell'economia, deve partire dalla costruzione di azioni positive minime che, a cascata, favoriranno quel radicale cambio culturale che in altri paesi è stato costruito da molto tempo, abbassando i livelli del comune senso di percezione della corruzione.

La trasparenza dell'azione amministrativa, che si concretizza anche nell'attuazione di adempimenti che a volte possono apparentemente appesantire il normale svolgimento dei procedimenti e delle attività pubbliche, intesa correttamente, ha in realtà lo scopo di condurre a miglioramenti organizzativi progressivi e alla costruzione di sistemi informatici interoperabili oltreché all'utilizzo di banche dati facilmente fruibili per contrastare ridondanze, duplicazioni ed inefficienze, con incremento della qualità dei processi.

L'Agenzia si trova in questa fase di riorganizzazione, preludio per colmare le carenze sia di figure dirigenziali, che di personale di tutte le Aree.

Questa condizione di scarsità di risorse ovviamente espone a potenziali rischi e non consente l'attuazione delle pur auspicabili misure di rotazione di personale.

Per garantire lo svolgimento delle attività necessarie all'organizzazione, mitigando eventuali misure di rischio, molte delle attività e delle produzioni di attività di indirizzo e regolatorie vengono svolte con la costituzione di gruppi di lavoro.

In virtù degli obiettivi nazionali in tema di digitalizzazione, peraltro *mission* dell'Agenzia e delle riconosciute necessità di risorse di personale, AGID è stata autorizzata all'indizione di concorsi per dirigenti, Avvisi di reclutamento per figure di collaboratori ed esperti e stabilizzazioni, le cui procedure continuano a svolgersi.

L'acquisizione del personale che dovrebbe condurre a colmare il numero previsto dall'organico, potrà favorire la redistribuzione di compiti e responsabilità in condizioni più favorevoli.

Con Dt.n.122 del 29 aprile 2022, l'Organo di vertice ha licenziato la determinazione per l'aggiornamento dell'individuazione dei Responsabili e Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che segue il predetto nuovo organigramma. In detta determinazione sono anche indicate le responsabilità ed i flussi di pubblicazione.

### 3. Il rapporto con il ciclo della performance

Nel 2021 così come negli precedenti, la Direzione Generale ha incrementato le iniziative sulla performance in accordo con il RPCT.

Il collegamento tra Piano della performance, il Piano per la prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza e l'integrità, è ritenuto fondamentale.

Cercando di creare raccordi operativi nei vari contesti in cui opera AgID, sono stati previsti obiettivi di struttura ed individuali trasversali, inerenti la trasparenza.

Si valuta, per il prossimo anno, di poterne introdurre di ulteriori, recentemente già ipotizzati e proposti al Servizio di supporto all'OIV, al fine di favorire una concreta e più stringente collaborazione degli uffici rispetto alle richieste del RPCT.

Proseguono le attività di informatizzazione dei sistemi interni per avanzare con gli step di interoperabilità tra questi e per stabilire futuri collegamenti con le basi dati presso cui dover riversare dati accessibili.

L' Organismo Indipendente di Valutazione, è stato rinominato, come organismo monocratico, nella persona dell'Avv. Aldo Monea (determinazione n.597/2021). L'OIV ha proseguito l'analisi delle attività svolte, con l'obiettivo di indicare ed ottenere per l'Agenzia una maggiore integrazione tra il contesto della trasparenza e anticorruzione e quello della performance degli uffici.

Le occasioni di comunicazione e confronto tra il RPCT e l'OIV non sono mancate, soprattutto con la responsabile del servizio di supporto dott.ssa Tiziana Laurora, foriere di utili spunti. Le attività ed i confronti sono proseguite da remoto con l'ausilio della piattaforma Teams, sempre improntate al massimo spirito di collaborazione.

Si è provveduto inoltre ad intraprendere ogni azione al fine di rendere effettiva l'"Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza" nel più generale sistema di ciclo delle performance.

Come ogni anno l'OIV ha attestato il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza Agid, come testimoniato dalla pubblicazione dell'apposita Griglia, anche ai fini di quanto previsto dal Piano della Performance.

## PARTE SECONDA – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### IDENTIFICAZIONE, ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### 4. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Fin dal 2016, è disponibile per i dipendenti l'applicazione informatica per il whistleblowing, sviluppata con l'obiettivo di tutelare l'identità del segnalante eventuali illeciti e predisposta per consentire al dipendente pubblico di denunciare illeciti di interesse generale, e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Nel corso del 2021 non vi sono state segnalazioni di illeciti.

A seguito delle modifiche normative intervenute in materia di tutela del *whistleblower* con L.179/2017, la predetta piattaforma è stata aggiornata dalla società che garantisce la manutenzione e l'assistenza, tuttavia sono in svolgimento gli ulteriori passaggi organizzativi per la messa in produzione della Piattaforma aggiornata secondo gli standard di sicurezza ed accessibilità previsti da AgID. Al completamento di questa revisione, che si concluderà a breve, è prevista l'informativa ai dipendenti ed alcune modifiche al sito che ne espungano, ampliandolo, l'utilizzo. Così che non sia solamente accessibile ai dipendenti dalla *intranet*, come già previsto, ma con l'adeguata pubblicità, anche dal sito, ai soggetti per i quali la citata disposizione amplia la tutela.

#### 5. La mappatura dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC, disciplina e aggiorna le modalità di mappatura, valutazione e gestione dei rischi, le aree di rischio ed individua un elenco di possibili rischi generici e specifici. Pur in continuità con i precedenti PNA, l'ANAC ha sviluppato nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo aggiornando e sostituendo le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015. Tale indicazione è stata confermata, nel corso del corrente anno con l'emanazione del documento Orientamenti per la pianificazione anticorruzione 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/orientamenti-per-la-pianificazione-anticorruzione-e-trasparenza-2022>

In AgID, in seguito alla emanazione del nuovo assetto organizzativo (Dt.580/21) è stato ritenuto utile procedere ad una nuova e più dettagliata mappatura dei macro processi e dei processi/attività specifici della *mission* di AgID descritti nell'Allegato 1 al presente Piano, di cui costituisce parte integrante.

Detta mappatura scaturisce dalla combinazione ed incrocio di quanto rilevato dalla documentazione ufficiale afferente alla emanazione del nuovo assetto organizzativo.

La chiara identificazione di questi processi, costituisce la base per l'analisi degli eventuali rischi corruttivi specifici dell'Agenzia ulteriori rispetto a quelli generici condivisibili con le altre istituzioni (vedi le categorie bandi di gara, concorsi, conflitto d'interessi, incompatibilità).

In considerazione del fatto che le modifiche dell'assetto sono molto recenti, della mancanza di quasi tutti i dirigenti, in particolare quelli tecnici di seconda fascia e che alcune procedure stanno ancora definendosi, il RPCT ha ragionevolmente ritenuto opportuno procedere in maniera graduale, assegnando ad alcuni settori ritenuti più sensibili, la priorità di analisi dei processi per l'individuazione di possibili rischi corruttivi.

La metodologia che si intende seguire è quella suggerita da un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact" (Vedi PNA 2020 pag.14), con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al

processo di valutazione del rischio. Lo scopo, quello di acquisire dai diretti responsabili dei processi le conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che una meccanica applicazione di formule per il calcolo del rischio.

Questo approccio pone il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione e di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, P.A., operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

La stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione viene calcolata, in questo sistema di misurazione, come valore finale del **prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio = Probabilità X Impatto**

1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, P.A., imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Di seguito la tabella di misurazione (Fig.2).

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Figura 2

Il RPCT, con il supporto del Servizio al RPCT ha così provveduto alla somministrazione a tutte le strutture dell'Agenzia di una scheda di rilevazione per un'analisi del rischio, al fine di ponderare con il contributo sostanziale dei dirigenti per le aree/uffici di competenza ed i funzionari responsabili delle attività da valutare, la necessità di eventuali misure correttive.

Detta scheda, organizzata per la mappatura dei processi e dei rischi in AGID, reca delle precise istruzioni al fine di facilitare la ricognizione desiderata.

La richiesta, per questa mappatura più specifica, per le Aree/Uffici come da assetto da Dt.580/21 ha voluto avere un impatto graduale, cui seguiranno ulteriori mappature annuali via via più complete, fino a ricomprendere tutti i processi e le attività dell'Agenzia interessando, in questa fase in particolare:

Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza:

- Area Vigilanza e monitoraggio- Servizio Vigilanza su trusted services
- Area indirizzo e governance P.A.-Servizio Pareri
- Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna - Servizio Sistemi informativi interni

Direzione tecnologie e sicurezza:

- Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Servizio Sportello Unico Attività Produttive

Ufficio Contabilità, Finanza e funzionamento

- Servizio Bilancio, contabilità e pagamenti
- Servizio Acquisti

Ufficio Affari legali:

- Servizio Sanzioni

I processi sono stati rilevati dai funzionari, discussi con il dirigente competente e valutati dal RPCT. La raccolta dei dati e delle valutazioni dei responsabili ha come corollario la valutazione del rischio per singolo processo o attività. Il RPCT, con l'aiuto dei dirigenti, proporrà azioni tese al trattamento del rischio.

Tali dati, saranno analizzati dal RPCT per ponderare e integrare, ove necessario, eventuali situazioni critiche con ulteriori misure di prevenzione del rischio.

AgID intende, per il futuro, predisporre un registro dei rischi che possa costituire una road map

da seguire e monitorare nel tempo, al fine di garantire una continuità d'azione sulle misure di trattamento del rischio adottate dall'Agenzia.

## 6. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di determinare le aree più sensibili per le quali si rende necessario prevedere non solamente un maggior controllo, bensì una più rigorosa predisposizione di strumenti di contrasto.

Si intende integrare la metodologia sinora adottata al fine dell'individuazione delle aree a maggior rischio, seguendo le indicazioni fornite con il PNA 2019

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?id=8ed911d50a778042061d7a5d0028cba2>

Pertanto i Dirigenti Responsabili delle Aree/Uffici, anche per il tramite dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da loro individuati, per gli ambiti e le funzioni di rispettiva competenza, continueranno ad essere chiamati a svolgere in modalità proattiva i seguenti compiti:

- collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, e con il Servizio di supporto al RPCT individuando le aree esposte o quelle parti di processo a più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) per l'elaborazione di proposte e per le connesse misure di prevenzione del rischio medesimo;
- fornire tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Servizio di supporto ogni collaborazione richiesta ai fini dell'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia, concorrendo alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e al controllo del rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- collaborazione con il Responsabile per la trasparenza e con il Servizio di supporto al RPCT ai fini della pubblicazione sia ai sensi della L.190/2012, che del D.lgs. 33/2013 e successive modificazioni.

La mancata risposta alle richieste di collaborazione del Responsabile della prevenzione della corruzione può essere suscettibile di sanzione disciplinare.

### 6.1. Mappatura del rischio

Il responsabile della prevenzione della corruzione con l'avvio della ulteriore e rinnovata mappatura dei processi ha dato impulso ad una nuova ricognizione delle c.d. aree a rischio corruzione presso tutte le strutture dell'Agenzia.

Le schede di rilevazione per la mappatura dei processi hanno costituito contestualmente una nuova mappatura dei rischi specifici dell'Agenzia e delle misure individuate per il trattamento, che costituiscono l'Allegato n. 2 a questo documento.

Detta mappatura è scaturita dalla interlocuzione con i dirigenti ed i responsabili dei processi/attività ponderando una gradualità di situazioni ai fini del trattamento del rischio. Dalle considerazioni conclusive del RPCT sono derivate ipotesi di misure correttive sintetizzate nella ultima apposita colonna di dette schede.

Le misure di mitigazione individuate costituiranno nel corso dell'anno i correttivi da realizzare. Nelle schede somministrate sono raccolte previsioni per tempistiche di realizzazioni variabili in una scala che prevede la loro realizzazione per: l'anno in corso, l'anno successivo, piuttosto che in un periodo superiore.

Come già premesso la mappatura dei rischi proseguirà con l'esame più dettagliato e graduale degli ulteriori processi maggiormente sensibili per terminare giungendo alla mappatura completa di tutte le attività e degli eventuali rischi da mitigare.

La mappatura va considerata un utile strumento dinamico, da adeguare a tutte le variabili cui sarà soggetta l'Agenzia.

Ferma restando l'analisi sopradetta per i processi specifici dell'attività istituzionale di AgID, viene mantenuta la doverosa attenzione a quei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività istituzionali più generali di una pubblica amministrazione che possono essere considerate misure generali, descritte nel paragrafo 6.

## 6.2. Le misure per il trattamento del rischio

L'attività del trattamento del rischio individuato deve definire apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In questa fase dunque, per quanto circostanziato nell'analisi del contesto interno, l'amministrazione dovrà tenere conto della scarsità di risorse umane espressa.

Sarà importante far rilevare le carenze organiche, misurare i carichi di lavoro e rappresentarli al Responsabile del personale ed al RPCT per individuare soluzioni organizzative.

Si dovrà quindi sensibilizzare i dirigenti responsabili degli Uffici per garantire al RPCT l'effettiva collaborazione necessaria, e potenziare la rete dei referenti della trasparenza che, con opportuna formazione potranno collaborare alla realizzazione delle fasi attuative del trattamento della gestione del rischio.

Una volta identificate le aree a maggior rischio, incluse quelle previste nell'art 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, sarà opportuno attivare iniziative di formazione ed informazione diffusa all'interno dell'Agenzia, oltre ad introdurre modelli standard condivisi per la gestione del personale e per l'individuazione di eventuali conflitti d'interesse o incompatibilità.

L'analisi dovrà soffermarsi particolarmente sulle attività che pongono l'Agenzia in rapporto con l'esterno, specialmente con il mercato.

La previsione di procedure standardizzate per la composizione delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento dei collaboratori, così come di quelle che valutano le offerte nell'ambito delle procedure di acquisto, unitamente a una opportuna rotazione dei loro componenti, e ad un complessivo controllo sull'osservanza della disciplina relativa all'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, con un continuo aggiornamento del flusso di informazioni conservate ed elaborate mediante il sistema informatico dell'Agenzia, costituiranno misure adeguate al contenimento dei rischi.

Con riferimento al controllo e alla vigilanza sulla materia degli appalti e forniture, anche nel 2021 è stata data indicazione di favorire la frequenza di appositi corsi SNA per dirigenti e funzionari addetti all'Ufficio acquisti e contratti, oltre a funzionari con incarico di punto istruttore. Si suggerisce tale misura anche per 2022 proseguendo con l'estensione di tale formazione alla platea dei RUP (Responsabile unico del procedimento).

Per quanto attiene alle misure generali, vanno considerate le seguenti:

- *Appalti pubblici di forniture e servizi in economia - Corretta applicazione del D.Lgs. 50/2016*  
Come per tutta la normativa riguardante gli appalti pubblici, i Dirigenti esercitano una diretta e continua vigilanza sul personale che opera in materia. Le ipotesi di affidamento diretto, esercitate nei soli casi consentiti dalla legge, sono limitate e puntualmente motivate.
- Sarebbe opportuno pianificare formazione ad hoc su tali temi, oggetto di recenti, ulteriori modifiche normative, individuando corsi non solo teorici che possano essere d'accompagnamento alle attività dei RUP e dei punti istruttori. Questi aspetti verranno nuovamente portati all'attenzione del Dirigente



responsabile per l'elaborazione della programmazione del Piano della formazione, nella tempistica utile per l'acquisizione in detta schedulazione, al fine di avviare gradualmente il personale interessato ai corsi di aggiornamento.

- Risulta quanto mai necessaria l'attivazione del modulo relativo ai contratti dell'Agenzia da prefigurare sul sistema gestionale integrato. Nel corso del 2021 il RPCT ha istituito un gruppo di studio per l'individuazione di un iniziale sistema completamente automatizzato/informatizzato che costituisca l'azione migliorativa di input/data entry per l'interoperabilità tra gestionale contabile e Portale Amministrazione Trasparenza, comunque già attuata. Questo per sopperire all'attuale necessità di intervento manuale e di coordinamento fra RUP, contabilità e referenti trasparenza per l'inserimento di dati allineati e continuamente aggiornati riferiti alle date di inizio e fine contratti, per consentire agli applicativi di comunicare, oltre che per CIG nei casi di variazioni contrattuali. L'esito derivato è stata la necessità di un più approfondito studio del processo. Necessario quindi stabilire una tempistica e l'individuazione ed assegnazione di risorse per il raggiungimento dell'obiettivo, ai sistemi informativi interni. La soluzione operativa ridurrebbe molto i margini di errore derivanti da disallineamenti degli applicativi ad oggi soggetti ad errore umano. La soluzione tecnica attesa costituirebbe essa stessa una forma di monitoraggio stringente per la completezza e correttezza delle informazioni da mandare in pubblicazione e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle norme.
  - In attesa della definitiva soluzione tecnica, è stata proposta, dal dirigente dell'Ufficio Affari legali, la elaborazione di una circolare operativa – entro il primo semestre 2022- che definisca ai RUP ed agli uffici interessati dalla procedura di allineamento sopra detta (continuo adeguamento ed aggiornamento delle date di inizio e fine lavori dei contratti) una rigida procedura da osservare. Questo alleggerirebbe il carico di lavoro di tutti i referenti della trasparenza degli uffici ed in particolare al Servizio di supporto al RPCT, al fine di garantire il corretto invio dei dati delle liquidazioni ex L.190/12 -mitigando il rischio- e liberando risorse.
  - In esito ad alcune valutazioni suggerite dall'Ufficio acquisti rivenienti dalla prassi, sarebbe opportuno, entro il primo semestre dell'anno un incontro con RPCT e responsabili delle strutture interessate al fine della definizione di una procedura migliorativa riguardante gli accertamenti dei requisiti in capo alle Commissioni/Commissari di gara e concorsi.
  - In AGID, sul PAT è già presente un albo dei fornitori dalla cui consistenza è facilmente ricavabile che vi sia una particolare attenzione alla rotazione dell'utilizzo dei fornitori, ma rimane utile continuare a vigilare su questo aspetto.
  - In passato, come previsto dai precedenti PTPCT i dirigenti responsabili di Aree/Uffici hanno trasmesso al RPCT ed al Servizio di supporto un'attestazione trimestrale che accertava le avvenute pubblicazioni di specifica competenza soprattutto in tema di contratti. Si ritiene utile proseguire con questa misura.
  - Al fine di non gravare unicamente sull'Ufficio acquisti è stato ritenuto opportuno che ciascun dirigente interessato abilitasse, nell'ambito del proprio ufficio, un operatore autorizzato all'accesso alla Banca Dati Nazionale unica Antimafia (BDNA) per l'acquisizione della documentazione prevista dalla normativa antimafia necessaria prima di stipulare contratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici
- *Coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento (RUP)*

Ciò è reso inevitabile dalla carenza di figure apicali in amministrazione. Si aggiunga la numerosità delle procedure in carico ad alcuni singoli soggetti, soli qualificati a svolgere tali ruoli. Alcuni dirigenti e funzionari hanno decine di procedure che seguono in qualità di RUP o DE (direttore esecuzione).

Si cerca di avere però cura di assegnare l'incarico di Direttore dell'esecuzione, laddove possibile ad altro personale, sempre in ottica di mitigazione del trattamento.

▪ *Formazione*

- Punto di forza di un'efficace azione di contrasto ai fenomeni corruttivi è la conoscenza delle norme, delle conseguenze di azioni che non seguono procedure verificate e standardizzate pertanto, come previsto anche dalla normativa, per un'opportuna sensibilizzazione ed approfondimento dei temi in materia di anticorruzione è indispensabile l'avvio graduale, ma completo, di tutto il personale, dirigente e non, ai previsti ed obbligatori corsi di formazione in materia.
- Il RPCT ha già rappresentato all'ufficio del Personale, in sede di redazione del Piano triennale della formazione, la necessità di erogazione di formazione specifica in materia di trasparenza e anticorruzione, in una prima fase, ai dirigenti, ai funzionari responsabili di servizio ed ai Referenti della trasparenza. Ha evidenziato inoltre la necessità di specifica formazione in materia di appalti per i RUP e per i Referenti della trasparenza.

Nel corso del 2021 hanno frequentato i corsi sulla Prevenzione della corruzione, sul Codice etico e del comportamento tre dipendenti. Si suggerisce di avviare ai corsi il rimanente personale opportunamente scaglionato.

▪ *Rotazione del personale*

Il lavoro svolto in gruppi o collegi decisionali, piuttosto che individualmente, costituisce misura preventiva di eventuali illeciti al riguardo e misura di mitigazione rispetto alla difficile attuazione della rotazione del personale, attesa la scarsità di risorse, soprattutto per le attività amministrative e contrattuali.

▪ *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari*

- Rientrano in tale categoria le attività di accreditamento di operatori pubblici o privati, ai fini dell'inserimento in albi o elenchi (certificatori, gestori PEC, conservatori accreditati). Le linee guida sulla materia devono essere informate alla neutralità tecnica, che è valore in sé, e all'imparzialità nei confronti degli aspiranti: i soli elementi da considerare sono i requisiti previsti da leggi e regolamenti. Come sopra accennato, ulteriori garanzie possono consistere nel non affidare le decisioni a singoli esaminatori, preferendo la costituzione di commissioni o valutazioni collegiali, utilizzando soggetti terzi, certificati per valutazioni tecniche anche a supporto dei processi di valutazione ex ante ed in itinere. La distinzione netta tra la fase di accreditamento e quella di vigilanza, operata con determinazione negli anni passati, consente l'eliminazione di interferenze anche potenziali tra i titolari dei diversi compiti, assicurando la neutralità tecnologica e, in generale, l'indipendenza delle scelte.

Dal 2019 AgID ha avviato altresì l'attività sanzionatoria nei confronti dei provider qualificati, ai sensi dell'art. 32bis CAD.

- Utile stabilire un Regolamento interno da realizzare entro fine anno, che stabilisca e chiarisca per l'attività specifica di AgID se e da quali, tra queste, possano derivare eventuali sussidi e vantaggi economici. Questa attività regolatoria semplificherebbe ed orienterebbe meglio le operazioni di pubblicazione anche per la trasparenza evitando di potere eventualmente trascurare qualcuno degli obblighi previsti.
- *Provvedimenti di natura regolatoria, predisposizione di linee guida e specifiche tecniche d'impatto generale*

- Come per il punto precedente, il mantenimento della massima neutralità tecnica costituisce garanzia di rispetto del criterio di imparzialità e va perseguita con una pluralità di strumenti. Anche in questo caso, la collegialità delle scelte e l'alternanza dei decisori renderà più difficile il prevalere, anche inconsapevolmente, di orientamenti che possano favorire determinati soggetti o categorie. La consultazione via web degli stakeholder (portatori d'interesse), peraltro prevista nel processo di emanazione delle linee guida secondo il CAD, costituirà ulteriore misura idonea a contenere i rischi paventati.

Nella predisposizione di atti che avranno efficacia su una pluralità di soggetti, ad esempio, del mercato, andrà valutato altresì il bilanciamento con le esigenze di riservatezza d'ufficio, criterio che non è in contraddizione con i principi di trasparenza e di anticorruzione. Nel caso di atti di carattere regolatorio, potrebbero esservi considerevoli impatti economici.

Necessario un regolamento per l'accesso documentale ed indicazioni da pubblicare sul sito.

Questo rimane, tuttavia, un settore al quale va riservato massimo scrupolo, in quanto AgID si avvale anche di collaboratori esterni, per garantirsi l'expertise specialistico necessario nei progetti ad alta complessità tecnologica nei quali si trova coinvolta e le selezioni per reclutarli costituiscono attività esposte a rischio.

- *strutture dell'Agenzia*

In generale, il lavoro in Agenzia è impostato "per progetti". Ciò comporta la necessità di avvalersi dell'apporto di esperti esterni, che vengono reclutati soprattutto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per l'accompagnamento delle amministrazioni centrali e territoriali nella conduzione dei progetti di informatizzazione.

Proprio l'impegno nell'assicurare all'Agenzia le professionalità migliori disponibili sul mercato, unito alla procedura di reclutamento più informale rispetto alla classica assunzione per concorso, comporta per l'Agenzia la necessità di curare particolarmente i seguenti aspetti:

- integrazione delle risorse esterne con quelle interne già operanti negli uffici;
- misurazione dell'impatto positivo apportato da risorse esterne non soggette alle regole del contratto di lavoro pubblico ed ai criteri di valutazione e di misurazione della performance previsti per i dipendenti pubblici;
- fidelizzazione piena agli obiettivi dell'Amministrazione e prevenzione di eventuali conflitti di interesse, data la titolarità, da parte di alcune risorse di ulteriori attività professionali o d'impresa.

La struttura a matrice che si viene a creare tra l'organizzazione istituzionale - fondata su figure stabilmente appartenenti all'Amministrazione - e la gestione progettuale - appoggiata essenzialmente sui collaboratori - non deve essere foriera di fraintendimento dei ruoli e delle rispettive responsabilità, facendo leva piuttosto sulla integrazione delle competenze dei due diversi contesti e puntando a creare valore nella armonizzazione delle rispettive culture e conoscenze.

Anche per tali motivi, fin dall'atto del reclutamento, che sempre più tende a mutuare gli schemi del concorso, è stata posta estrema cura nella selezione dei candidati. I colloqui di reclutamento vengono standardizzati, per tipo di professionalità richiesta.

Massima cura viene posta nella designazione dei componenti delle commissioni, al fine di garantirne imparzialità e competenza, nonché assenza di conflitti d'interesse anche solo potenziali. Certamente, raggiungendo il pieno organico dell'amministrazione, sarà ipotizzabile una riduzione del ricorso

all'assunzione di collaboratori esterni e risulterà più concretamente realizzabile l'ulteriore misura della rotazione delle risorse. Considerato che allo stato l'indicatore formale della produttività consiste in un rapporto mensile autoprodotta dal singolo collaboratore, resta in capo a dirigenti e responsabili di servizi interni la costante verifica della qualità dell'apporto reso all'Amministrazione dai soggetti reclutati dall'esterno.

- Dal 2019 è stata introdotta la misura del rinnovo annuale della dichiarazione di assenza di conflitto anche potenziale d'interessi, resa all'atto dell'assunzione, quale misura preventiva e di riduzione del rischio in questione, che continua ad essere adottata.
- Nel corso del 2021 tale attività è stata meglio proceduralizzata, integrando i controlli con quelli dell'Ufficio del Personale. Il RPCT ha ritenuto opportuno perfezionarla ulteriormente, richiedendo la modifica dell'apposita modulistica per la dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, apponendo un nuovo campo che richiede al collaboratore o dipendente che abbia l'obbligo di tale attestazione, di dichiarare all'Amministrazione ed al RPCT eventuali nuove potenziali situazioni intervenute successivamente al rilascio della precedente dichiarazione.

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti viene puntualmente consegnato ai collaboratori all'atto dell'assunzione, come previsto dalla normativa vigente.

#### ▪ *Conferimento di incarichi al Personale*

Come previsto dalla normativa (d.lgs.165/01 e d.lgs.33/13) gli incarichi autorizzati ai dipendenti retribuiti o meno vengono pubblicati dall'Ufficio del personale nella banca dati PerlaPA (in analogia a quanto avviene per gli incarichi di consulenti e collaboratori) ed ai fini della trasparenza, seguendo le disposizioni di semplificazione del d.lgs.97/16 si utilizza un link ipertestuale a quella banca dati tenuta aggiornata dall'Ufficio del personale, evitando una duplicazione di inserimento dati.

E' stata formalizzata specifica procedura autorizzatoria con modulistica presente sulla Intranet. Verificare se necessario aggiornarla anche per i riferimenti normativi.

Recentemente con la collaborazione del dipendente addetto, è stato segnalato che l'aggiunta in indirizzo del dirigente responsabile, prima dell'invio di detta richiesta al protocollo, rappresenterebbe un punto di miglioramento che consentirebbe al dirigente responsabile di meglio monitorare le attività del proprio personale. Si continua quindi a suggerire come utile misura di mitigazione, quella di effettuare tale modifica della modulistica che costituirebbe un filtro a monte sugli incarichi del dipendente.

Occorre infatti costantemente vigilare sulla equilibrata distribuzione di eventuali incarichi interni ed esterni al Personale, soprattutto se retribuiti, oltre che sull'assenza di conflitti d'interesse anche solo potenziali.

In particolare, deve essere vagliata accuratamente ogni proposta di incarico, specialmente se proveniente dal settore privato, verificando la coerenza degli obiettivi dell'incarico esterno con la missione istituzionale dell'Agenzia, l'integrità del soggetto privato e dei suoi organi, l'assenza di precedenti penali negli stessi, l'inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali nei confronti dell'Amministrazione.

A tal fine, è opportuno che il dirigente di riferimento della risorsa proposta per l'incarico sia sentito, anche al fine di garantire che l'assegnazione sia riservata al soggetto più idoneo per preparazione tecnica e professionale.



- Al rischio qui esaminato è riconducibile un ulteriore profilo, certamente di minore impatto per prevenzione della corruzione, ma rilevante per l'immagine dell'Agenzia: la partecipazione del personale a convegni, seminari, dibattiti e la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su quotidiani e periodici. Queste ultime attività saranno oggetto nel 2022 di una apposita direttiva interna, per regolamentare la comunicazione verso l'esterno degli appartenenti all'Agenzia, sia dipendenti in senso stretto sia consulenti e collaboratori.

- *Personale*

Nell'ambito della progressiva riorganizzazione in atto, il ruolo del dirigente del Personale risulta cruciale per la puntuale applicazione delle regole di comportamento previste dalle norme primarie e secondarie in materia di gestione delle risorse umane, incluso il Codice di Comportamento dei Dipendenti, con effetti complessivamente migliorativi dell'approccio al servizio e del clima di lavoro, nonché della qualità complessiva del "prodotto" degli uffici. Il cumulo di incarichi in capo ai pochi dirigenti in servizio rende problematico fronteggiare tali obiettivi in modo dedicato.

Per sopperire, nel breve termine, in attesa dell'individuazione di un nuovo dirigente del personale, il D.G. ha costituito formalmente un gruppo di lavoro che raccoglie tutte le competenze occorrenti in materia per assicurare il regolare andamento di tutte le attività dell'Ufficio che, anche quest'anno sono state interessate da varie tipologie di acquisizione di personale.

- *Individuazione dei flussi procedurali di lavoro da parte di dirigenti e responsabili e dei relativi rischi corruttivi*

Con l'attuale riorganizzazione e la definizione delle nuove declaratorie che disegnano le attività di competenza delle varie strutture organizzative, dei loro responsabili e del personale assegnato, potrà esservi maggiore chiarezza organizzativa e, non appena tecnicamente possibile, al fine di consentire l'allineamento con il sistema integrato del personale e la migrazione dei dati attualmente presenti sul PAT, inizierà gradualmente una nuova individuazione dei flussi procedurali, già presente comunque a grandi linee nell'Allegato 1. Ciò comporterà un ingente lavoro di modifica di molte sezioni del PAT con considerevole attività di data entry ed aggiornamento ad opera dei referenti della Trasparenza che verranno opportunamente formati e del Servizio di supporto al RPCT.

- *Informatizzazione dei processi*

L'informatizzazione è da considerare sicuramente la soluzione principale per garantire la completezza, la standardizzazione, l'accessibilità e la trasparenza dei processi.

Ciò è emerso con rinnovata chiarezza anche ai tavoli nazionali ed internazionali d'esame del contesto legislativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza cui in passato AgID ha preso parte.

Rappresenta inoltre un ausilio per le Amministrazioni che spesso risentono della medesima necessità di aumento di risorse del personale.

- E' quindi necessario prevedere un'adeguata programmazione delle attività previste dal presente Piano e le opportune risorse umane ed economiche per fornire assistenza e, soprattutto, manutenzione evolutiva al gestionale integrato in uso in AgID ed al PAT, per l'avanzamento delle realizzazioni di interoperabilità con il PAT. Del resto il PNRR ha disegnato scenari e richiesto Portali unici di acquisizione dati, cui anche quelli di AgID, come già richiesto anche da ANAC, dovranno confluire.

Riassumendo quanto già esposto, le immediate necessità da programmare opportunamente con gli uffici competenti, trattandosi di attività trasversali, sono:

- Studio, verifica ed attivazione del modulo contratti del sistema integrato

- analisi dei processi per individuare una modalità univoca e contestuale di inserimento dati contrattuali richiesti con Db.ANAC 39/2016 sia sul sistema di contabilità che sul PAT (in particolare data inizio e fine contratto)
- Estrattore per l'individuazione –da CIG- di tutte le procedure contrattuali attivate annualmente in AGID, per favorire il monitoraggio delle pubblicazioni ai fini della trasparenza e per il monitoraggio dell'invio dati annuali ad ANAC
- Per quanto il PAT sia già fornito di sistema per evidenziare tutti i pagamenti dell'Agenzia relativi a ciascun contratto/CIG, si continua a richiedere una valutazione per ottenere Ausili tecnici per fornire la rendicontazione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, come previsto dall'art.29, co.1 D.lgs.50/16 (codice dei contratti)e dall'art.37 , co.1, lett.b) del D.lgs.33/13.
- Procedendo con l'eventuale messa in produzione di un modulo di collegamento banca dati contratti del MIT, bisognerà prevedere i consueti controlli dei servizi interni di valutazione della sicurezza.
- Modifiche al sito per consentire l'accesso anche ai fornitori ed aventi diritto alla piattaforma Whistleblowing

### 6.3 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi. Come già indicato è intenzione dell'Agenzia istituire un Registro che aiuti, nel corso dell'anno ad effettuare un monitoraggio sull'attuazione e lo stato di avanzamento delle misure attuate e da realizzare.

Ovviamente però tenendo presente la carenza delle risorse necessarie ed il numero grandissimo di adempimenti previsti anche dalle attività di trasparenza (vedi delibera ANAC 1310/16 e normativa collegata).

La crescita delle competenze dei referenti dovrebbe favorire sempre più una proattività e la conoscenza delle attività per verificare per conto del dirigente di riferimento, la corretta attuazione delle misure previste, così da agire come rete facilitante dei controlli del RPCT e del Servizio di supporto. Dalle valutazioni effettuate dal RPCT emerge ancora la necessità di diffondere più capillarmente la cultura e la conoscenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fra tutti i dipendenti. Per cui si ribadisce la richiesta di formazione ad hoc.

La richiesta di risorse per il Servizio di supporto al RPCT ancora inevasa, rende difficile un costante e completo monitoraggio senza ausili informatici che viene ad ogni modo svolto a campionatura.

Una particolare attenzione viene però riservata al monitoraggio delle attività contrattuali ed al Report che con cadenza quotidiana segnala i pagamenti delle liquidazioni contrattuali e gli eventuali errori che dovessero impedire il trasferimento dei dati contabili sull'applicativo PAT. Da questa attività certissima deriva l'indirizzo agli uffici ed ai referenti per i correttivi da operare, sia tecnici che procedurali. Pertanto questa, seppur molto impegnativa, appare un'efficace misura di monitoraggio per quanto riguarda le attività relative al codice dei contratti.

Questa tipologia di monitoraggio ha così messo in rilievo:

- Che la non modificata modalità di registrazione di talune spese di cassa può rallentare fino a bloccare l'invio dell'XML annuale ad ANAC. E' dunque necessario ricordare agli uffici di contabilità la necessità di valutare, come già richiesto, una modifica di registrazione di quelle spese e della modalità di registrazione degli storni.
- Il monitoraggio sui contratti condivisi con ICE, che ha nel tempo fatto perfezionare procedure, per entrambe le amministrazioni volte a garantire puntualmente la pubblicazione e l'invio di tutte le spese ex l.190/12, ha richiesto una procedura interna, per la ricognizione di questi CIG ai fini precedentemente detti e per operazioni di bonifica sull'applicativo che genera l'xml richiesto da ANAC, che si sostanzia nell'aggiornamento di un file tenuto dalla contabilità e trasmesso al servizio di supporto al RPCT, con cadenza trimestrale, per le lavorazioni successive di bonifica al momento dell'estrazione dei dati.
- I monitoraggi sui contratti che si svolgevano trimestralmente, grazie all'incrocio dei dati rivenienti dai tabulati trasmessi dagli uffici acquisti e contratti trovano difficoltà ad essere garantiti perché l'ufficio acquisti richiede estrattore ad hoc da sistema. Questa, che rappresenta una misura sicuramente delicata, andrebbe analizzata e risolta.  
Inoltre, la scarsità di dirigenti ha reso difficilmente realizzabile quell'insieme di attività regolatorie già previste nei precedenti Piani. Da settembre 2021, l'Agenzia ha un nuovo dirigente dell'Ufficio Affari legali, e le sopradette attività troveranno un graduale compimento, con la collaborazione degli altri dirigenti responsabili.  
Riepilogando, sarebbero necessari dei Regolamenti per:
  - regolamentare l'accesso documentale (L.241/99) e inserire le indicazioni sul sito.
  - L'attribuzione di incarichi al personale
  - La gestione delle Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
  - L'aggiornamento del Codice di comportamento e del Codice etico

## 7. Il Codice di comportamento dei dipendenti

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia<sup>1</sup>, approvato con Determinazione n. 21/2015, ha avuto negli anni un'ampia diffusione tra i dipendenti dell'Agenzia ed i collaboratori esterni.

Tale Codice viene reso noto anche ai fornitori di AgID, nei c.d. Patti d'integrità, che rinviano altresì al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in occasione della stipula di contratti (v. successivo par. 9).

Nel Codice di comportamento, che si ispira alle linee guida nazionali del D.lgs.62/2013 e che vi fa espresso riferimento e rinvio, sono richiamati gli obblighi e i doveri del personale.

Le principali previsioni vengono di seguito riportate, sinteticamente:

(art. 4 co. 2) "I dipendenti rispettano ... i principi di integrità, correttezza, buona fede, trasparenza, equità e ragionevolezza ed agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi... Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, i dipendenti assicurano la piena parità di trattamento, a parità di condizioni, astenendosi, al tempo stesso, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività dell'Agenzia...";

---

<sup>1</sup> Il testo integrale del codice di comportamento si può ritrovare al link [http://trasparenza.agid.gov.it/index.php?id\\_oggetto=19&id\\_doc=5345&id\\_sez\\_ori=0&template\\_ori=3](http://trasparenza.agid.gov.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=5345&id_sez_ori=0&template_ori=3).

(art. 5 co. 8) ruolo dei dirigenti e loro responsabilità disciplinare per le “violazioni colpevolmente non evitate”;

(art. 5 co. 9) “I dipendenti... prestano la loro collaborazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, segnalandogli, tramite il proprio superiore gerarchico, o, in caso di impedimento, anche in maniera diretta, la situazione di illecito della quale siano venuti a conoscenza”;

(art. 7) obbligo di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse, raccomandando ai dipendenti di astenersi in ogni caso ove esistano “gravi ragioni di convenienza”;

(art. 8) prevenzione della corruzione e rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; ribadisce e dettaglia tutti gli obblighi di segnalazione, riaffermando il diritto alla tutela per i dipendenti che denunciino un eventuale fatto illecito;

(art. 9) adempimento degli obblighi di trasparenza e tracciabilità;

(art. 10) comportamento da tenere nei rapporti privati, non utilizzando la “pubblica funzione svolta nell’Agenzia per ottenere utilità non spettanti” e non assumendo “altri comportamenti che possano nuocere all’immagine dell’Agenzia o alla correttezza e legittimità dell’azione amministrativa);

(art.11) comportamento da tenere in servizio, dove, insieme ad una serie di inviti all’impegno e alla disponibilità verso i colleghi e l’amministrazione, si prescrive ai dipendenti di non ritardare, né adottare “comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l’adozione di decisioni di propria spettanza...”;

(art. 14, co. 5) rapporti con il pubblico e con i mezzi d’informazione: al riguardo, si pone un’esigenza di adeguamento al d.lgs. 97/2016, in quanto la formulazione attuale della regola non tiene conto del nuovo diritto di accesso generalizzato; tale esigenza viene riportata nella schedulazione delle attività del Piano<sup>2</sup> ;

(art. 16) disposizioni per i dirigenti ed i funzionari responsabili dell’ufficio: la regola è importante, in quanto, ancora una volta, evidenzia l’elevata responsabilità dei dirigenti nella conduzione delle attività e soprattutto delle risorse umane assegnate, anche con riferimento specifico alle iniziative anticorruzione e pro trasparenza. Il comportamento “esemplare”, la capacità di infondere fiducia, l’assegnazione equa dei carichi di lavoro, sono tutte misure efficaci di prevenzione degli illeciti. La regola cita anche la misura della rotazione, richiamata in un paragrafo dedicato nel recente aggiornamento ANAC, che è stata attuata nel corso dell’anno ma che non può non essere condizionata dalla natura delle funzioni dell’Agenzia. Infatti, data anche la limitata dotazione organica della stessa e il particolare tecnicismo che contraddistingue molti suoi uffici, quali, tra gli altri, l’archiviazione digitale, i dati aperti, i dati georeferenziati, la cybersecurity (sicurezza contro gli attacchi di criminalità informatica), l’identità elettronica, il pre commercial procurement (appalto pre commerciale), l’accessibilità, non sono compatibili con una frequente ed incondizionata rotazione delle risorse umane;

(artt. 18 e 19) compiti e responsabilità del RPCT e dei dirigenti sul rispetto delle regole primarie e secondarie e delle prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

---

<sup>2</sup> AgID al riguardo ha pubblicato una scheda esplicativa, con relativa modulistica, per favorire ed agevolare l’espressione del diritto all’accesso civico generalizzato (c.d.FOIA), in apposita pagina del Portale dell’Amministrazione Trasparente (PAT): [https://trasparenza.agid.gov.it/pagina770\\_accesso-civico.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina770_accesso-civico.html).

Tali previsioni interne, per quanto applicabili, sono da considerarsi valide anche per coloro che, seppur non rientranti nelle categorie, interagiscano con AgID, per situazioni negoziali o convenzionali.

Il Codice di comportamento dell'Agenzia è in corso di revisione e per la sua realizzazione si terrà conto delle Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Per l'Agenzia, la revisione dovrà prevedere un ampliamento dei soggetti destinatari, coinvolgendo maggiormente anche il personale esterno non dipendente e gli Organi.

Importante ricordare che l'art. 54, co. 3, del d.lgs.165 del 2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari delle amministrazioni, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, deve conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT adottati dalle amministrazioni (art. 15, co. 1 e 3).

Il nuovo schema di D.L. PNRR2 dovrebbe prevedere tra l'altro:

all'ART. 4

(Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica)

1. All'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 è inserito, il seguente: «1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

b) Al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Le pubbliche amministrazioni che procedono all'assunzione dei vincitori di concorso prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.».

2. Il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a), del presente articolo.

## 8. L'incompatibilità, il conflitto di interessi, il pantouflage e la rotazione degli incarichi

Una delle principali misure da programmare nel PTPCT attiene alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in caso di attribuzione di incarichi.

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'Amministrazione, per assolvere tale compito, al fine di verificare la insussistenza di incompatibilità, presenti al momento dell'assunzione dell'incarico o sopravvenute, o di inconfiribilità, invita il soggetto a segnalare il proprio stato mediante loro apposita dichiarazione standard all'inizio del rapporto lavorativo, così come previsto dalle Linee guida di cui alla Delibera ANAC n. 833 del 2016 e ribadito dalla stessa ANAC nel proprio PNA 2019. L'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT dell'Agenzia. Tale controllo, in linea di massima, risulta essere maggiormente approfondito nelle aree di maggior rischio sopra richiamate.

Un interesse particolare è stato riservato alla disciplina che mira a risolvere e prevenire episodi di conflitto d'interessi. L'analisi dell'eventuale presenza di conflitto di interessi non è limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. presenza strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. Tali istituti, oggetto di particolare approfondimento da parte di ANAC nei vari Aggiornamenti al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, hanno avuto una loro attuazione anche grazie ad una continua collaborazione tra il RPCT e l'ufficio personale, che ha predisposto una modulistica molto accurata, chiara e completa di tutti i riferimenti normativi, che viene sottoposta alle nuove risorse all'atto dell'assunzione alle nuove risorse. Per un'ulteriore misura adottata nel 2022 si rinvia al paragrafo 6.2, pag.22.

Questa Amministrazione ha fatto sottoscrivere al personale reclutato con contratti di collaborazione, i moduli per la dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interessi o di incompatibilità sopravvenute. Conformandosi agli indirizzi dell'Autorità, questa Amministrazione ha:

- 1) acquisito e conservato le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi formulate dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- 2) monitorato la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- 3) svolto attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal Codice di comportamento interno.

ANAC ha altresì affrontato in una nuova chiave il tema della rotazione degli incarichi.

AgID applica di fatto il criterio della rotazione, in seguito ai continui cambiamenti organizzativi, dovuti alla fuoriuscita di dirigenti e funzionari, per pensionamento o trasferimento ad altra PA, favorita poi dal recente cambio di assetto organizzativo.

Pur non essendo stato necessario applicare una "rotazione straordinaria", poiché non sono stati registrati fenomeni corruttivi che richiedessero l'applicazione di tale misura, questa Agenzia ha preso atto delle linee guida inserite nella delibera ANAC n. 215/2019, con particolare riferimento alla necessità di motivare adeguatamente eventuali provvedimenti da adottare in casi concreti. In tema di *pantouflage* (art. 1, co. 42. Lett. I della legge n. 190/2012), questa Amministrazione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti che svolgono una attività mediante un'autodichiarazione.

Tale attività di controllo è indirizzata soprattutto ai dirigenti e ai funzionari, cioè alle funzioni apicali, ma anche a coloro che hanno contribuito in materia determinante all'adozione del singolo atto, per cui tale clausola è prevista anche per i consulenti e collaboratori.

## 9. Patti di integrità negli affidamenti

L'art. 1, c. 17, della legge 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'Agenzia ricorre spesso allo strumento dell'affidamento esterno tramite bando, avviso o lettera di invito per taluni servizi che non può ricoprire con il personale interno. In tali occasioni è inserito nel capitolato il richiamo diretto agli obblighi derivanti dalle varie norme (interne ed esterne) in tema di anticorruzione e trasparenza allegando un modello unico di dichiarazione.

## 10. Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il dott. Marco Sorrentino.

## PARTE TERZA - LA TRASPARENZA IN AGID

### 11. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

Il trattamento efficiente di dati/informazioni/documenti delle PP.AA. nel pieno rispetto dei criteri di trasparenza è fortemente condizionato dalla qualità dei sistemi informativi disponibili.

AgID è coinvolta frequentemente nei processi evolutivi che riguardano la disponibilità di dati pubblici, in forma di big data o di open data, soprattutto nei progetti di Open Government Partnership.

In tale contesto, si cerca di aumentare la disponibilità di sistemi informativi e di siti che permettano un effettivo controllo sociale sulla PA, attraverso informazioni, e funzioni per il trattamento delle stesse, che consentano di comprendere l'effettività dell'azione amministrativa.

In tal senso, la collaborazione con le Amministrazioni che gestiscono o alimentano siti con dati di grande interesse pubblico costituisce un contributo all'incremento di trasparenza delle PPAA.

#### 11.1. La pratica della trasparenza in AgID – flussi di pubblicazione

La trasparenza è elemento costitutivo dell'azione amministrativa, al fine di garantire non solo il buon andamento e la terzietà, ma anche lo stesso principio di legalità del suo agire.

Inoltre con la modifica del D.lgs.33/2013, così come previsto dal D.lgs.97/2016 con l'introduzione all'art.5, co.1 e co.2, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato, il legislatore ha recepito dal diritto internazionale l'importante principio di diritto all'informazione esteso a tutti i cittadini, pur nei limiti previsti dalla norma (Freedom of Information Act –FOIA) <http://www.funzionepubblica.gov.it/foia-7>

L'Agenzia opera quindi un continuo controllo sulla corretta applicazione delle norme in materia e sull'adempimento degli obblighi previsti, impegnandosi anche nel bilanciamento degli interessi e dei diritti coinvolti, quando necessario.

Nel caso dell'accesso generalizzato è evidente che l'Amministrazione debba - di massima - fare prevalere l'interesse pubblico alla completa conoscibilità di ogni elemento dell'azione amministrativa da parte dei cittadini pur con la dovuta attenzione alla protezione dei dati personali. Tuttavia, l'eventuale comparazione è da svolgersi caso per caso, come anche la giurisprudenza ha spesso affermato.

In AgID, è stato chiarito che la negata ostensione di atti ed informazioni richiesti ai sensi dell'art.5, co.2 del D.lgs.33/13 e successive modificazioni, sia da intendersi, come stabilito dalla predetta norma, nel caso di atti istruttori, endoprocedimentali, per i quali non si sia giunti al perfezionamento dell'atto stesso e nel caso in cui gli atti stessi, in via preliminare, siano stati dichiarati Riservati.

La motivazione del rifiuto di pubblicazione o di accesso dovrà essere particolarmente articolata ed efficace.

Nel frattempo, occorre confidare soprattutto nelle azioni in/formative. A fronte della normativa vigente in materia di accesso civico e generalizzato, ormai da tempo tutti gli Uffici hanno compreso l'importanza di motivare adeguatamente tutti i provvedimenti e le determinazioni.

Tale misura consente, tra l'altro, maggiore facilità di risposta in caso di richiesta di accesso civico ex art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013.

AgID ha predisposto una pagina del PAT esplicativa al riguardo, con tutte le indicazioni utili per l'esercizio di questo importante diritto d'informazione: [https://trasparenza.agid.gov.it/pagina770\\_accesso-civico.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina770_accesso-civico.html)

L'osservazione di queste prassi e le complete e copiose procedure di pubblicazione, in ossequio alla trasparenza, hanno avuto l'effetto, per Agid, di ridurre a pochissimi casi le richieste di accesso civico generalizzato, rilevabili dall'apposito Registro, con un effetto a cascata molto positivo su tutta l'organizzazione che non è quindi soggetta ad ulteriori carichi di lavoro che interesserebbero trasversalmente l'Ente. Non si ricevono accessi civici, a riprova dell'impegno che tutte le strutture ed in particolare i referenti pongono nell'individuazione, cura e completezza delle pubblicazioni.

Gli obblighi di pubblicazione legati alla trasparenza ed all'azione preventiva della corruzione sono sintetizzati nell'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n.1310/2016

[https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6667](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667)

sono moltissimi e vanno declinati in funzione dell'Amministrazione. Andrebbero visti come uno stimolo al miglioramento della qualità del lavoro, dei processi e come evidenza per miglioramenti organizzativi, laddove attraverso le mappature ed il monitoraggio delle attività si evidenzino occasioni di correzioni di procedure. La trasparenza è inoltre un utile strumento per l'organo di vertice ed i responsabili degli uffici.

In tal senso, assume ancora maggiore rilievo il tema della qualità dei dati, espressamente richiamato da ANAC nelle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, emanate il 28 dicembre 2017. A tale proposito, l'Agenzia ha posto il massimo impegno, nell'interazione tra il RPCT, il Responsabile del Servizio di supporto all'RPCT e i Referenti.

Sarà comunque importante continuare a condividere, con i dirigenti responsabili proposte di determinazioni per la firma del Direttore Generale, predisponendo atti nativamente privi di dati personali. Si tratta di una semplificazione fondamentale per minimizzare le attività di bonifica dati ed oscuramento dati personali alleggerendo i compiti degli uffici, anche per facilitarne l'eventuale futuro utilizzo automatizzato.

Tra i propositi migliorativi, l'attenzione dovrà essere rivolta alla formazione di atti, non solo in formato aperto (attualmente AGID predispone e pubblica in formato PDF/A), ma anche maggiormente accessibili alla strumentazione tecnica disponibile per favorire una reale accessibilità (in ossequio ai dettami della legge Stanca).

In Agid come già accennato ci si è dotati dell'applicativo informatico Portale Amministrazione Trasparente (PAT) che costituisce parte integrante del sito dell'Agenzia. Questo strumento che rappresenta anche l'unico data base a disposizione del personale, nel corso degli anni ha svolto un ruolo importante e defatigatorio anche per il lavoro amministrativo di AGID.

Tale Portale è gestito dal responsabile del Servizio di supporto al RPCT che ne è anche amministratore e RUP del contratto di assistenza e manutenzione evolutiva. Detto Portale offerto in riuso gratuito alle altre

amministrazioni e non solo è presente all'indirizzo <https://developers.italia.it> della vetrina del catalogo dei software open source.

Con la società che ne cura l'assistenza sono state intraprese attività per garantire miglioramenti della sicurezza e del software.

A breve infatti il software nuovamente realizzato e privo di vincoli di licenze proprietarie verrà rilasciato con una nuova veste adeguata alle linee guida Agid di design, con molti miglioramenti, anche in ossequio all'accessibilità da back e da front office.

Con la collaborazione degli uffici competenti per il riutilizzo, del Dipartimento di trasformazione digitale e di ANAC sono in corso valutazioni utili per garantire ed allargare ad altre amministrazioni la voluta standardizzazione e per eventualmente sperimentare un progetto pilota in ossequio a quanto richiesto dal PNRR.

Proprio dall'utilizzo di questo applicativo che riporta nelle sue sezioni e sub sezioni tutti gli adempimenti richiesti dalla Delibera n.1310/16 ANAC, ha preso spunto il sistema organizzativo per gli adempimenti della trasparenza al momento in uso nell'Agenzia.

Poiché ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, comma 1, "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto", e che, per il comma 3, "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali" il Direttore generale con Dt.122 del 29 aprile 2022 [https://trasparenza.agid.gov.it/pagina769\\_prevenzione-della-corruzione.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html)

ha individuato i Responsabili ed i referenti indicati dai dirigenti responsabili, per il corretto flusso di atti ed informazioni ai fini delle pubblicazioni obbligatorie.

La definizione del flusso di pubblicazione deve essere effettuata da parte del dirigente o responsabile di ciascuna Area/Ufficio/Servizio, stabilendo le modalità di trasmissione di dati, informazioni, documenti e procedimenti in formato idoneo per la pubblicazione, vale a dire aperto ed accessibile, al proprio referente per la trasparenza.

Considerato che, ai sensi dell'art.14, comma 1quater del predetto decreto, "Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino... Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi." ed inoltre, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, commi 3 e 4, "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" e, ancora, "I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".

Secondo il comma 4 dell'art. 45 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare".

Si ricorda ancora la delibera n. 39 del 20 gennaio 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) recante "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità

Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2 della legge n. 69/2015”.

Nel corso dell'anno, così come programmato, il responsabile del servizio di supporto al RPCT ha continuato a curare gli ulteriori step di interoperabilità tra il sistema di contabilità integrato, per:

- La pubblicazione automatica dei dati relativi ai tassi di assenza  
Lo step attende, per il suo completo automatismo, la disponibilità delle nostre risorse interne per i controlli di sicurezza.
- Compatibilmente con lo stato di avanzamento lavori del nuovo sistema gestionale e dell'adeguamento al nuovo assetto organizzativo cui a breve seguirà anche quello del PAT, si intende procedere con gli ulteriori step programmati e contrattualizzati, che hanno visto un rallentamento dovuto alla necessità, per l'amministrazione, di altre priorità.
- L'avanzamento tecnologico, richiesto e monitorato annualmente anche dai Vigilanti, ha necessità di continuare il suo percorso. Il RPCT ha per questo curato, con il suo Servizio, degli incontri con i Servizi tecnici ed il RUP competente per il contratto di manutenzione del gestionale integrato, per schedulare entro il mese di agosto, ulteriori attività. Si raccomanda però che il contratto vigente e quelli futuri tengano sempre ragionevolmente conto delle risorse che, seppur limitate a questi fini, sono indispensabili per non bloccare le attività. Questo avanzamento del resto, costituisce alleggerimento in termini di ore lavoro per tutte le strutture.
- Il cambiamento di modalità di pubblicazione sul PAT operato nel mese di novembre del 2020, eliminando – se non a campionamento – il controllo ex post del Servizio di supporto al RPCT, pone in capo le maggiori responsabilità previste dalle norme, di individuazione da parte dei dirigenti responsabili e dei loro uffici, dei dati, atti ed informazioni da trasferire nelle modalità idonee alla pubblicazione, ai referenti.

Sarebbe auspicabile quindi un atteggiamento proattivo degli uffici.

Consigliabile attivare nel corso del 2022 incontri con i referenti della trasparenza già negli anni formati e costantemente accompagnati da RPCT e responsabile del Servizio dal punto di vista tecnico-giuridico, per aggiornamenti.

Presumibilmente nel mese di maggio verrà effettuata la migrazione dei dati dal vecchio al nuovo applicativo e questo richiederà probabilmente ai referenti un'attenzione maggiore ai dati.

Verranno erogate delle giornate di formazione ed aggiornamento specifiche per l'attività sull'applicativo ma si continua ad auspicare l'avvio ai corsi di formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

## 11.2. Iniziative adottate riguardo alla pubblicazione dei dati

Tra le attività correlate agli obblighi di trasparenza ed anticorruzione, come già riportato nel precedente aggiornamento, alcune hanno natura prettamente giuridica, quali:

- vigilanza da parte dei Responsabili della scelta della documentazione e dei Referenti sulla presenza di dati personali;
- utilizzo del modello di *curriculum* sintetico e privo di dati personali, predisposto da parte del Servizio di supporto, in sostituzione del modello esteso, da allegare ai conferimenti di incarichi dirigenziali o, di collaborazione per le pubblicazioni nel PAT;

- inserimento nel predetto modulo dell'autodichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità.
- Le dichiarazioni dei consulenti e collaboratori all'atto dell'assunzione, verificate dall'Ufficio del personale e trasmesse al funzionario responsabile ed al RPCT, vengono controllate e reinoltrate per essere acquisite al fascicolo personale.
- Quelle richieste negli anni successivi dal Servizio di supporto RPCT ad i nominativi dell'elenco fornito dal personale, vengono, dopo i controlli del RPCT, inviate al fascicolo personale. Le dichiarazioni degli Organi vengono invece conservate dalla Segreteria del D.G. e su apposito Disco di rete fatto predisporre dai Sistemi informativi per la conservazione dei dati della trasparenza delle varie Aree/Uffici;
- utilizzo del modello di *curriculum* sintetico, per le nomine di componenti commissioni, con richiamo alle previsioni di cui al d.lgs. 50/2016;
- utilizzo di modelli *ad hoc* per la pubblicazione, ove prevista, di dati reddituali, patrimoniali, o autocertificazioni idonee ad assolvere agli adempimenti richiesti (vedi artt.14 e 15 del d.lgs.33/2013);-
- tabelle per la pubblicazione di somme pagate dall'amministrazione, senza inclusione di dati personali;
- risposte a quesiti dei Referenti o delle Aree su esclusione/inclusione dall'obbligo di pubblicazione per determinate tipologie di dati/documenti, soprattutto con riferimento al settore "bandi e gare" e incarichi (es., su contrattazione collettiva, autorizzazione a docenze, etc.).
- istruttoria per le richieste di accesso generalizzato (FOIA);
- accorgimenti tecnici concordati, con gli uffici competenti, per facilitare la pubblicazione di documentazione (es. rendicontazione progetti PON) ed estensione della medesima tipologia di format curriculare anche nei casi di commissioni di gara di altra tipologia contrattuale.;
- trasferimento di conoscenze giuridiche ai referenti, a cura del Funzionario di Supporto al RPCT.;
- aggiornamento delle pubblicazioni in seguito a modifiche normative o sentenze intervenute.
- accordi con gli uffici al fine di integrare il monitoraggio soprattutto dei bandi di gara e dei contratti condivisi con ICE,

Rientrano nelle attività di natura più tecnica quelle di seguito elencate:

- individuazione dati ed informazioni che necessitano di pubblicazione e coordinamento operativo con i referenti della Trasparenza;
- controllo periodico sul PAT dell'eventuale presenza di documenti in formato non aperto e conseguente adeguamento degli stessi ai formati previsti;
- monitoraggio sulla completezza delle pubblicazioni, sulla coerenza ed aggiornamento/eliminazione delle stesse – per le parti editabili- giacchè l'applicativo opera in automatico, delle pubblicazioni giunte alla scadenza temporale prevista per la pubblicazione;
- supporto diretto agli utenti interni del PAT su operazioni diverse, solitamente di back office, a cura del Responsabile del Servizio;
- consultazione giornaliera delle caselle di posta elettronica riservate al servizio trasparenza;
- costante analisi dei report di importazione dei dati di liquidazione dal sistema contabile e confronto con i relativi dati del PAT, in attesa del perfezionamento del sistema integrato;
- trasferimento di conoscenze tecniche ai Referenti, a cura del Funzionario di Supporto al RPCT, in tutti i casi di intervenuta manutenzione evolutiva o correttiva del PAT.
- individuazioni soluzioni tecniche agevolanti tipo l'utilizzo dei dischi di rete condivisi per non appesantire le caselle postali

## 12. Lo stato dei contenuti del Portale dell'Amministrazione Trasparente

Con un'azione di miglioramento continuo cresce la consapevolezza negli operatori interni riguardo ai doveri di pubblicazione. Sia le risorse interne sia i soggetti esterni, individuano nel PAT il principale archivio di informazioni su AgID e sulle sue attività. Per averne conferma, è sufficiente accedere al link <http://trasparenza.agid.gov.it/> e verificare la ricchezza di contenuti. La tempestività delle pubblicazioni viene generalmente sempre più assicurata. Solitamente, è posta molta attenzione alle prescrizioni dei formati aperti ed alla presenza di dati personali. Nei casi dubbi viene assicurata consulenza dal DPO. Maggiore impegno andrà posto in tutta l'organizzazione per la produzione di documenti in formato accessibile che, portati in pubblicazione saranno leggibili dagli appositi *device*. Annualmente vengono svolti dall'OIV Avv. Aldo Monea tutti i controlli richiesti e differenziati per annualità come da emanazione di apposito atto ANAC. Il controllo svolto con la collaborazione del RPCT e del responsabile del Servizio attiene ai contenuti, alla forma ed alla completezza degli adempimenti in materia di trasparenza e viene certificato ed attestato anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi di Performance dirigenziale [https://trasparenza.agid.gov.it/pagina866\\_organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina866_organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.html)

- Intensi i rapporti con il servizio di supporto all'OIV, per tutte le attività fortemente connesse.

## 13. Ulteriori iniziative sulla trasparenza e l'anticorruzione per il 2022

Non appena le scadenze delle attività istituzionali più urgenti lo consentiranno e lo step di completamento dei tassi di assenza sarà ultimato, riprenderà l'aggiornamento, al momento piuttosto impegnativo, di tutte le strutture del personale, di organizzazione e di strutture organizzative sul PAT.

Nel contempo proseguirà la valutazione già avviata con la Società Isweb, assistente l'applicativo ed i sistemi informativi, per una eventuale realizzazione di interoperabilità per gli aspetti sopra detti.

Nel mese di maggio si valuterà con demo, anche l'utilizzo dell'ampliamento dei servizi del PAT in ambito contratti per alleggerire e rendere *once only* ulteriori obblighi nei confronti del MIT.

In attesa della delibera ANAC annuale riguardante i controlli OIV sul sistema di trasparenza AGID, inizieranno ulteriori monitoraggi di tutte le sezioni del PAT ed i relativi scambi con tutti gli uffici per garantire, come sino ad oggi avvenuto, una valutazione positiva.

Con la ripresa del servizio, almeno parziale, in presenza le iniziative di collaborazione saranno presumibilmente semplificate.

Per il raggiungimento dei limiti di servizio è previsto il collocamento a riposo del nostro RPCT dott. Tortorelli che, seppur per un tempo limitatamente breve di incarico, ha preso molto a cuore l'attività di RPCT, facilitato anche dalla super visione sulle attività dovuta al suo incarico principale di Direttore di Direzione.

Sarà quindi da prevedere la sua tempestiva sostituzione.

Con l'arrivo di nuove risorse in AGID, bisognerà pensare ad un'assegnazione al Servizio di supporto al RPCT per garantire le numerose attività che, a regime, non potranno più essere concentrate a ridosso delle scadenze, al fine di assicurare delle elaborazioni maggiormente esaurienti ed il rispetto dei tempi e delle opportune pause lavorative. Per quest'ultimo aspetto, vanno sensibilizzati tutti gli uffici al rispetto delle scadenze di volta in volta indicate.

Sarà anche opportuno ridimensionare i carichi di lavoro da non concentrare su pochi referenti, bensì individuando in tutti gli uffici, il personale da formare, per lo svolgimento dei compiti che potranno così essere assicurati al meglio.

Saranno gli eventi pandemici a dettare le indicazioni utili per favorire o meno la convocazione della giornata della trasparenza.

Si cercherà di continuare a dare costante impulso ai Dirigenti, ai Funzionari responsabili di servizi/progetti ed ai Referenti della trasparenza sulla necessità di pubblicare/aggiornare tempestivamente dati/informazioni/documenti previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento alle procedure di affidamento, gare, conferimenti di incarico, nonché ai flussi procedurali, nel rispetto delle regole vigenti sui formati aperti e sull'accessibilità;

Si cercherà di garantire, in attesa degli sviluppi tecnologici richiesti nell'opportuno paragrafo, il monitoraggio trimestrale delle pubblicazioni dei contratti, con la collaborazione dell'Ufficio Acquisti;

Sempre in attesa della definizione tecnologica richiesta, si proseguirà a garantire il coordinamento con RUP, ufficio del bilancio e referenti della trasparenza ai fini della correttezza dei dati da inserire nella sezione bandi di gara (data inizio e fine lavori);

Interazione continua tra l'attuale RPCT ed il Funzionario responsabile del Servizio di supporto al RPCT;

Aggiornamento del registro degli accessi;

Adempimenti relativi alla normativa vigente quanto a qualità, completezza, formato dei dati da pubblicare dietro richiesta OIV;

Completamento griglia di valutazione.

Sarebbe molto importante fare un lavoro di ricognizione per costruire un elenco degli obblighi di pubblicazione, con la collaborazione di tutti gli uffici, per tutti gli uffici.

Si suggerisce il ripristino del versamento di tutti gli atti prodotti in AgID sull'apposito disco che ha rappresentato l'archivio storico dei documenti prodotti nell'Agenzia, dal valore comunque pubblico, per facilitare il monitoraggio delle pubblicazioni e consentire nei momenti di emergenza, di potere accedere rapidamente all'acquisizione delle determinazioni di carattere autorizzativo, soprattutto in ambito di contratti pubblici che dovessero occorrere.

## PARTE QUARTA - CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Dal presente documento emerge l'impegno profuso non soltanto dal Personale immediatamente dedicato alle tematiche in questione, bensì da tutte le risorse umane dell'Agenzia, nell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e a vantaggio della trasparenza. Si può affermare che anche nel futuro sarà questa la cifra che caratterizzerà le iniziative di AgID.

Sussistono punti di miglioramento ed ulteriori misure possono essere ancora adottate. Tra queste:

il ripristino del confronto con i Responsabili delle Aree/Uffici per valutare congiuntamente l'opportunità di definire regolamenti interni, o quanto meno cristallizzare alcuni processi di lavoro, oltreché per una valutazione delle misure di valutazione del rischio già adottate o da rimisurare.

Gli obblighi di pubblicità orientati all'incremento della trasparenza non hanno impatto immediato soltanto sulla prevenzione della corruzione, bensì svolgono un fondamentale ruolo nel miglioramento continuo delle organizzazioni e conseguentemente della qualità dei servizi pubblici e della relazione con i cittadini.

La fase della pubblicazione comporta infatti ulteriori controlli, oltre a quelli istituzionalmente previsti, sugli atti e provvedimenti adottati.

Inoltre, la necessità di dotarsi di sistemi informativi adeguati a mappare i processi e a razionalizzarli costituisce ulteriore elemento per incrementare efficienza e trasparenza e, conseguentemente, ne viene potenziata la prevenzione della corruzione.

Nelle schede seguenti, si è proceduto a pianificare le azioni che nel triennio saranno condotte, per l'ulteriore affermazione dei principi di trasparenza ed anticorruzione.

Si auspica che dal presente documento sia emerso anche il convincimento che il senso di eticità del pubblico servizio si affermi nella conduzione quotidiana dei servizi, con comportamenti esemplari da parte di coloro che hanno la responsabilità di uffici o progetti, nel rispetto degli utenti e con il costante coinvolgimento di tutte le risorse umane appartenenti alla struttura.

I dirigenti e i responsabili di servizi/progetti sono più direttamente chiamati in causa, per contribuire, insieme al vertice della struttura ed a tutti i dipendenti, alla costruzione corale di una buona amministrazione, in assoluto contrasto e alla massima distanza possibile da quella definizione anglosassone di *maladministration*, paradigma negativo di pubblici servizi e fonte generativa del cattivo governo.

L'assolvimento dei doveri di trasparenza e pubblicità deve poter contribuire al recupero reputazionale dell'azione amministrativa nel nostro Paese e ad un incremento di fiducia nei cittadini.

<b>SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE 2022-2024</b>						
<b>Attività da espletare ogni anno</b>						
	<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO DESTINATARI ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>AZIONE/ATTIVITA'</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
1	Promozione della trasparenza	Tutto il Personale	Direttore Gen.  RPCT  Funzionario responsabile servizio supporto RPCT  Referenti  Dirigenti	Attività continuativa	Una riunione per anno + lavoro <i>online</i>	Completezza e qualità delle pubblicazioni sul PAT
2	a) Monitoraggio completezza e qualità pubblicazioni. b) Attestazioni trimestrali dei Responsabili delle strutture. c) Riscontro delle strutture con i dati rivenienti dalle attività degli uffici acquisti e contratti.	OIV Dirigenti e Funzionari coordinatori di servizi Referenti	a)Dirigenti  RPCT  Funzionario responsabile servizio supporto RPCT e referenti trasparenza	Attività continuativa. In relazione alla emanazione Db. ANAC per attestazione OIV b)Trimestrale c)Attività continuativa	Riscontro continuo sulle pubblicazioni di tutti i dati, atti ed informazioni previste dal D.lgs.33/13 e disposizioni collegate  Riscontro dati liquidazioni contratti per invio xml ad ANAC  Controlli reportistica da sistema Monitoraggio funzionalità, efficacia e coerenza sistemi operativi	Qualità e completezza pubblicazioni sul PAT  Corretto e completo invio dati L.190/12  Miglioramento flussi lavoro e comunicazione tra le aree/uffici  Conseguimento. attestazione da OIV sull'assolvimento. obblighi di pubblicazione  implementazione attività

						informatica sui sistemi dell'Agenzia per semplificazione processi
				+ una tantum		
3	Interazione con Organismo Indipendente di Valutazione	D.G. Dirigenti e Funzionari coordinatori di servizi	Direttore Gen. RPCT Dirigente Servizio supporto al RPCT Funzionario responsabile servizio supporto	Attività una tantum in particolare in prossimità di tutte le scadenze stabilite dalle norme per controlli e valutazioni sull'attuazione delle misure e della trasparenza in AgID	Comunicazione intensificata	Raccordo tra valutazione della performance e lavoro anticorruzione e trasparenza Verifica attuazione in tutte le Aree/Uffici
4	Formazione. Indirizzamento e programmazione per avvio alle attività proposte in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione dalla	Dirigenti e tutto il Personale	RPCT Funzionario responsabile servizio supporto Dirigenti, in particolare	5 ore per anno + ore durata partecipazione corsi (base in modalità e learning, - avanzati	Incontri formativi su normativa nazionale, presentazione PTPCT Determinazioni ANAC, Codice Appalti, Codice Comportamento Dipendenti AgID, Indicazioni RPCT per atto di programmazione delle attività di formazione	Aggiornamento. continuo su prevenzione corruzione e trasparenza Vigilanza su esposizione dati personali Avvio del personale alle attività formative condotte

	SNA		Dirigente Organizzazione e gestione del personale	modalità blended)	Iniziative internazionali, <i>Standard Open Data</i> e Accessibilità	dalla SNA
5	Adeguamento del SW e relativo addestramento sul  PAT	Referenti  Dirigenti Funzionari  e  coordinatori di servizi	RPCT  Funzionario responsabile servizio supporto	5 ore per anno	Sessioni tecniche di analisi e di  addestramento con sviluppatori	Costante evoluzione del PAT e  conoscenza delle evoluzioni apportate
6	Riuso del PAT	Altre Amministrazioni Interessate Centro di competenza AgID Dip. Trasf. Digitale ANAC	RPCT Funzionario responsabile servizio supporto	Su richiesta	Assistenza, <i>demo</i> , chiarimenti alle Amm.ni richiedenti il riuso	Economicità ed uniformità dei sistemi informativi pubblici e non solo
7	Giornata della Trasparenza	Tutto il Personale + Pubblico esterno	RPCT Funzionario responsabile servizio supporto	Una giornata	Organizzazione evento L'organizzazione dipenderà anche dalle situazioni congiunturali esterne	Coinvolgimento <i>stakeholder</i> interni ed esterni
8	Rotazione	Tutto il Personale	Direttore Gen. Dirigenti RPCT	Novembre di ogni anno	Verifica- in alternativa costituzione gruppi di lavoro per mitigare rischi	Imparzialità e neutralità tecnologica
9	Aggiornam. Piano Triennale Anti Corruzione/PIAO Relazione RPCT Griglia di rilevazione per OIV	Tutto il Personale ANAC Ministero vigilante stakeholder	Direttore Gen. RCPT Funzionari o responsabil e servizio supporto	31 Gennaio di ogni anno Date dipendenti da variazioni normative	Predisposizione proposta dal RPCT Consultazione OIV, dirigenti e referenti	Coinvolgimento <i>stakeholder</i> interni

			Referenti Dirigenti			
10						
11						
12	a) Costante incremento delle pubblicazioni e loro aggiornamento. b) Monitoraggio delle stesse	Referenti Dirigenti e Funzionari coordinatori di servizi e progetti	RPCT Dirigenti e referenti Funzionario responsabile servizio supporto	a)Attività quotidiana b)Attività quotidiana e trimestrale	Riscontro degli atti dell'amm.ne e di tutti gli obblighi di pubblicazione per tutte le sezioni del Portale così come previsto dall'allegato A della db. ANAC 1310/2016	Corrispondenza e puntualità nella pubblicazione di dati/informazioni/documenti e loro aggiornamento
13	Attività per il monitoraggio di dichiarazioni di assenza conflitto interessi	Organi Consulenti e collaboratori	RPCT Dirigente personale Referenti trasparenza Funzionario responsabile servizio supporto	annuale	Invio modulistica, controlli, registrazioni ed invio per acquisizione al fascicolo personale o su apposito disco di rete	Riscontro non incompatibilità come previsione normativa
14	Raccolta dati, verifica dati per trasmissione liquidazioni contratti della stazione appaltante Agid ad ANAC	RPCT Funzionario responsabile servizio supporto Dirigenti Referenti	D.G. RPCT Funzionario responsabile servizio supporto Dirigenti Referenti	31 gennaio	Raccolta dati annuale e loro pubblicazione per formazione xml da trasmettere ad ANAC	Corretto e completo invio dati della stazione appaltante, come richiesto da L.190/12, art.1, co.32.

<b>Attività da espletare nel 2022</b>						
	<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>PERSONALE INTERESSATO DESTINATARI ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>AZIONE/ATTIVITA'</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
1	Riunioni con servizi tecnici, contabilità e personale per programmazione della prosecuzione dell'integrazione PAT con nuovo Sistema della contabilità e del personale CON SIS	RPCT Sistemi informativi Società interessate Referenti Dirigenti Funzionari coordinatori di servizi	D.G. RPCT Funz. supporto Dirigente servizi informativi Dirigente contabilità Dirigente personale RUP interessati	Riunioni e programmazione tempestiva  Ulteriori risultati entro Dicembre	Interazione Produttori SW PAT e S.I. CON SIS/GPI + uffici interessati	Alimentazione parzialmente automatica del PAT
2	Installazione aggiornamento Piattaforma Whistleblowing	Tutto il personale Fornitori Soggetti previsti da L.179/2017	RPCT Funzionario supporto RPCT Servizi informativi	giugno	Modifica pagina sito Sostituzione ed integrazione su intranet Determinazione D.G. Comunicazione al personale	Pieno adempimento secondo T.U. D.lgs.165/01 e L.179/17

3	Revisione ed avvio attività per definizione Regolamenti su accesso documentale, incarichi al personale, Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, Codice Comportamento ed Etico	Tutto il personale	D.G. RPCT Dirigenti Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Referenti	Dicembre	Due riunioni dedicate + lavoro <i>online</i>	pubblicazioni
4	Verifica annuale per rilevamento dichiarazione su conflitto interessi	Ministero vigilante OIV Tutto il personale cittadinanza	Dirigenti RPCT Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Referenti	settembre	Invio modulo Raccolta dati ed invio al fascicolo dell'Ufficio personale	Ulteriore misura per trattamento rischio
5	Graduale mappatura processi e rischi corruttivi- ulteriore step Analisi dati	OIV Dirigenti RPCT Tutto il personale Stakeholder cittadinanza	Dirigenti RPTC Funzionario responsabile servizio supporto Referenti	Maggio- novembre	Due riunioni dedicate  Somministrazione scheda per la valutazione del rischio ai Dirigenti responsabili	Pianificazione e descrizione per aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT)
6	Valutazione del rischio (Identificazione ed analisi)	Dirigenti RPCT Funzionario responsabile servizio supporto Referenti	D.G. Dirigenti RPCT Funzionario responsabile servizio supporto Referenti	Settembre- novembre	Analisi scheda per la valutazione del rischio e confronto con i Dirigenti responsabili ed i Responsabili dei servizi mappati	Ponderazione del rischio Trattamento del rischio (identificazione misure, programmazione misura) Dialogo con gli uffici
7		Tutto il Personale	Direttore Gen.	Dicembre	Due riunioni dedicate	Distinzione attività affidate al

	Aggiornamento del Codice Etico		RPCT  Dirigenti Personale ed Affari ufficio legale Funzionari coordinatori di servizi Funz. Supporto Referenti		+ lavoro <i>online</i>	personale interno da quelle esternalizzate o da estern.re
8	Monitoraggio misure di mitigazione richieste agli uffici	D.G. Dirigenti Tutto il personale	D.G. RPCT Dirigenti	ottobre	1 riunione dedicata Comunicazione ai dirigenti	Graduale superamento delle criticità emerse
9	Attività pubblicazione per trasparenza e monitoraggio	Tutto il personale Dirigenti RPCT Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Referenti trasparenza Stakeholder	D.G. RPCT Dirigenti Responsabile servizio supporto RPCT Referenti	Tutto l'anno	Due riunioni -lavoro sul PAT Costante rapporto con gli uffici e formazione tecnico giuridica continua + Attività sul PAT	Alimentazione PAT e adempimenti D.lgs.33/13 Monitoraggio trasversale con la collaborazione di tutte le strutture
10	Attività pubblicazione per prevenzione corruzione e monitoraggio bandi di gara	Tutto il personale Dirigenti RPCT Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Referenti trasparenza	D.G. RPCT Dirigenti Responsabile servizio supporto RPCT Referenti	Tutto l'anno	Due riunioni - lavoro sul PAT Costante rapporto con gli uffici e formazione tecnico giuridica continua + Attività sul PAT	Alimentazione PAT e adempimenti L.190/12 Monitoraggio trasversale con la collaborazione di tutte le strutture

		Stakeholder				
11	Monitoraggio reportistica da sistema per valutazioni errori su pubblicazioni bandi di gara/liquidazioni contratti	Tutto il personale Dirigenti RPCT Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Referenti trasparenza Stakeholder	D.G. RPCT Dirigenti Responsabile servizio supporto RPCT Referenti	Tutto l'anno	Costante rapporto con gli uffici-lavoro on line- Attività sul PAT	
12	Definizione policy di comunicazione verso esterno	Tutto il Personale	DG, Dirigenti, Ufficio Comunicazione	Dicembre	Due riunioni dedicate	Regolamentazione della partecipazione a convegni, seminari, etc. e della pubblicazione di volumi, saggi, articoli
13	Aggiornamento Portale PAT- migrazione dati- controlli successivi-	Tutto il Personale dell'Agenzia Cittadini Amministrazioni Stakeholder	RPCT Dirigenti Responsabile servizio supporto RPCT Referenti	Maggio- giugno	Una riunione dedicata Attività sul PAT Richieste verifiche ai referenti	Aggiornamento costante del PAT, parte integrante del sito AGID
14	Popolamento per adeguamento al nuovo assetto AgID delle sezioni per strutture organizzative, personale, articolazione uffici. procedimenti	Tutto il Personale dell'Agenzia Cittadini Amministrazioni Stakeholder	Tutto il Personale Agenzia Cittadini Amministrazioni Stakeholder	Giugno- novembre	Una riunione dedicata Attività sul PAT	Aggiornamento costante del PAT, parte integrante del sito AGID
15	Individuazione soggetto che garantisce l'assistenza e la manutenzione evolutiva del Portale	D.G. Tutto il Personale dell'Agenzia Cittadini Amministrazioni Stakeholder	RPCT Dirigenti Responsabile servizio supporto RPCT	Luglio-agosto	Verifiche con contabilità ed ufficio acquisti. Predisposizione appunto al D.G. Predisposizione Determina Attività sul MEPA	Assicurare ad Agid un applicativo efficiente per garantire tutte le attività, pubblicazioni ed adempimenti previsti dalle norme, nonché un applicativo in grado di trasformare i dati in xml da inviare ad ANAC per gli

						adempimenti della stazione appaltante
16	Istituzione Registro rischi	D.G. RPCT Dirigenti Tutto il personale Stakeholder	D.G. RPCT Servizio supporto Dirigenti Referenti	Dicembre	Una riunione dedicata. Confronto con gli uffici. lavoro on line	Effettiva attuazione delle misure e loro monitoraggio
<b>Attività da espletare nel 2023</b>						
	MISURA DI PREVENZIONE	PERSONALE INTERESSATO DESTINATARI ATTIVITA'	RESPONSABILI	SCADENZA	AZIONE/ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO
1	a) Predisposizione nuovo Piano Triennale Anticorruzione/sezione e PIAO b) Relazione RPCT	D.G. RPCT Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Tutto il Personale OIV ANAC	D.G. RPCT  Responsabile servizio supporto RPCT  Dirigenti e  Funzionari coordinatori di	31 gennaio 23	Due riunioni dedicate, una delle quali per la sua presentazione e per sensibilizzare gli uffici agli obiettivi della trasparenza e prevenzione della corruzione. Collaborazione trasversale di tutti gli uffici, anche al fine del raggiungimento degli obiettivi di performance + lavoro <i>online</i>	Attuazione adempimenti. Miglioramento organizzativo e sensibilizzazione in tema di trasparenza ed anti corruzione

			servizi			
2	Graduale mappatura processi- Invio scheda rilevazione agli uffici Analisi dati	OIV Tutto il personale Stakeholder cittadinanza	Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Referenti	Maggio-novembre	Due riunioni dedicate + lavoro on line Supporto agli Uffici	Pianificazione e descrizione per aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT)/sezione PIAO
3	Prosecuzione integrazione PAT con nuovo Sistema della contabilità e del personale CONSIG	Referenti Dirigenti Funzionari coordinatori di servizi	RPCT Funz. supporto + Contabilità +Personale	Dicembre	Due riunioni dedicate Incontri con le strutture addette,i RUP competenti e le società interessate	Avanzamento informatizzazione ed integrazione con gestionale

### Attività da espletare nel 2024

MISURA DI PREVENZIONE	PERSONALE INTERESSATO DESTINATARI ATTIVITA'	RESPONSABILI	SCADENZA	AZIONE/ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO
Predisposizione nuovo Piano Triennale Anticorruzione/PIAO Relazione RPCT	D.G. RPTC Funzionario responsabile servizio supporto RPCT OIV Tutto il personale	D.G. RPCT Funz. supporto Referenti Dirigenti e Funzionari coordinatori di servizi	31 gennaio	Due riunioni dedicate, una delle quali per la sua presentazione e per sensibilizzare gli uffici agli obiettivi della trasparenza e prevenzione della corruzione. Collaborazione trasversale di tutti gli uffici, anche al fine del raggiungimento degli obiettivi di performance e lavoro on line	Attuazione adempimenti. Miglioramento organizzativo e sensibilizzazione in tema di trasparenza ed anti corruzione
	Tutto il personale	Direttore Gen. RPCT	Ottobre	Due riunioni dedicate + lavoro <i>online</i>	Adeguamento al contesto normativo e organizzativo

<p>Attività pubblicazione trasparenza e anticorruzione- monitoraggio</p>	<p>Dirigenti RPCT Dirigenti Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Referenti trasparenza</p>	<p>D.G. RPCT Dirigenti Responsabile servizio supporto RPCT</p>	<p>Tutto l'anno</p>	<p>Due riunioni Costante rapporto con gli uffici + lavoro on line</p>	<p>Alimentazione PAT e adempimenti L.190/12</p>



