

Allegato A

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021 – 2023**

19 gennaio 2021

Sommario

PARTE PRIMA	3
1. INTRODUZIONE	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	4
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	6
3.1. Funzioni istituzionali dell’Autorità.....	6
3.2. Organizzazione dell’Autorità.....	8
3.3 Mappatura dei processi	12
3.4 Obiettivi strategici. PTPCT e sistemi di controllo e misurazione della performance ...	14
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	15
5. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	19
5.1. Il processo di predisposizione del PTPCT.....	20
5.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.....	22
5.3. La gestione del rischio.....	24
6. MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PTPCT.....	26
PARTE SECONDA	28
7. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	28
PARTE TERZA	60
8. LA MISURA DELLA TRASPARENZA.....	60
MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	65

PARTE PRIMA

1. INTRODUZIONE

La **legge 6 novembre 2012, n. 190** (di seguito: legge 190/2012), recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, introduce un sistema di norme e di strumenti volti a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi nelle Pubbliche Amministrazioni. Stabilisce, tra l’altro, che l’organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione¹ adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno², su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: RPCT) il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito: Piano o PTPCT).

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

L’omessa annuale adozione di un nuovo e completo PTPCT è soggetta a sanzione, da parte di ANAC, ai sensi dell’art. 19, comma 5, del d.l. 90/2014.

Il presente Piano osserva le prescrizioni sopra richiamate.

A livello programmatico, con l’aggiornamento del Piano si intende implementare ed ottimizzare, per quanto più possibile e in un orizzonte di medio periodo, il processo di allineamento ai principi e alle indicazioni formulate da ANAC con il PNA 2019. Processo, peraltro, già intrapreso con il precedente Piano ma, di fatto, ostacolato e rallentato dalla situazione generale venutasi a determinare in seguito allo stato emergenziale che ha caratterizzato tutto il 2020. Un più evoluto sistema di valutazione e gestione del rischio potrà essere elaborato solo con il completamento della mappatura dei

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

² Il Presidente Anac, in data 7 dicembre 2020, ha comunicato la decisione del Consiglio dell’Autorità di differire eccezionalmente, causa l’emergenza sanitaria in corso, il termine ultimo di adozione del Ptpct al 31 marzo 2021, nonché quello per la presentazione della Relazione 2020 sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

processi, da effettuare con modalità e strumenti condivisi da tutta l'organizzazione, anche tenendo conto di eventuali possibili revisioni organizzative nell'ambito della struttura dell'Autorità.

In ogni caso il RPCT ha avviato una progettazione analitica delle attività di breve e medio termine, concepita nell'ottica di ottimizzare la gestione del rischio quanto prima ed anche alla luce della perdurante emergenza sanitaria.

Nelle more del completamento della preliminare opera di mappatura di tutti i processi e del conseguente rimodellamento del sistema di valutazione e gestione dei rischi connessi, continueranno ad applicarsi le misure di prevenzione programmate e costantemente aggiornate.

Il Piano riporta, infine, un sistema di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, che prevede il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei Responsabili e Referenti per la prevenzione e per la trasparenza. La periodica compilazione, da parte degli stessi, di questionari a tal fine predisposti consente una attenta ricognizione e verifica delle attività di prevenzione da loro poste in essere ed un conseguente costante aggiornamento del RPCT relativamente allo svolgimento di tali attività ed al relativo grado di attuazione.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legge 190/2012, come successivamente modificata e integrata³, costituisce, come già ricordato, la fonte normativa di riferimento in materia, avendo introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

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

- **legge 7 agosto 1990, n. 241**, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi”*;
- **decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39**, recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e*

³ Si veda, in particolare, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni”*.

presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come successivamente modificato e integrato;
- **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, recante *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;*
- **legge 30 novembre 2017, n. 179**, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;*
- **legge 27 dicembre 2017, n. 205**, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”*, con particolare riferimento all'articolo 1, commi 527-530;
- **Regolamento UE 2016/679**, del Parlamento Europeo e del Consiglio *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”* e il **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101**, che adegua la normativa nazionale alle disposizioni europee;
- **legge 11 settembre 2020, n. 120**, di conversione del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali”*.

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

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

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

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

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

3.1. Funzioni istituzionali dell'Autorità

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

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

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

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

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

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

Più specificamente, l’Autorità:

- stabilisce le tariffe per l’utilizzo delle infrastrutture, garantisce la parità d’accesso alle medesime, promuove gli investimenti, con particolare riferimento ad adeguatezza, efficienza e sicurezza, attraverso la regolazione incentivante; assicura la pubblicità e la trasparenza delle condizioni di servizio;
- promuove più alti livelli di concorrenza e più adeguati standard di sicurezza negli approvvigionamenti, con particolare attenzione all’armonizzazione della regolazione per l’integrazione dei mercati e delle reti a livello internazionale;
- definisce i livelli minimi di qualità dei servizi per gli aspetti tecnici, contrattuali e per gli standard di servizio;
- promuove l’uso razionale dell’energia, con particolare riferimento alla diffusione dell’efficienza energetica e all’adozione di misure per uno sviluppo sostenibile;
- aggiorna trimestralmente le condizioni economiche di riferimento per i clienti che non hanno scelto il mercato libero nei settori dell’energia elettrica e del gas;
- accresce i livelli di tutela, di consapevolezza e di informazione dei consumatori;
- adotta provvedimenti tariffari e provvede all’attività di raccolta dati e informazioni in materia di servizi idrici;
- detta disposizioni in materia di separazione contabile per il settore dell’energia elettrica e del gas, per il settore idrico, per il ciclo dei rifiuti urbani e assimilati e per il servizio di telecalore, nonché in merito agli obblighi di separazione funzionale per i settori dell’energia elettrica e del gas;

- svolge attività di monitoraggio, di vigilanza e controllo, anche in collaborazione con la Guardia di Finanza e altri organismi - fra i quali la Cassa per i servizi energetici e ambientali - in materia di qualità del servizio, sicurezza, accesso alle reti, tariffe, incentivazioni a fonti rinnovabili e assimilate;
- irroga sanzioni, nonché valuta ed eventualmente approva impegni per il ripristino di interessi lesi, presentati da soggetti regolati sottoposti a procedimento sanzionatorio;
- formula segnalazioni e proposte a Parlamento e Governo.

3.2. Organizzazione dell'Autorità

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

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

Dopo un periodo di *prorogatio* che ha caratterizzato la fine della terza Consiliatura, nell'agosto 2018 ha avuto inizio la **quarta Consiliatura** dell'Autorità. Con d.P.R. 9 agosto 2018 sono stati, infatti, nominati il Presidente Stefano Besseghini e i Componenti Gianni Castelli, Andrea Guerrini, Clara Poletti e Stefano Saglia.

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

L’assetto organizzativo dell’Autorità, quanto alla **Macrostruttura**, è articolato in un **Segretariato Generale** e in due Divisioni - **Divisione Energia** e **Divisione Ambiente** - che ricomprendono, a loro volta, unità organizzative denominate **Direzioni** e **Uffici Speciali**. All’interno di ogni singola Direzione vi sono, infine, **Unità di secondo livello (Microstruttura)**.

Sono inquadrate nel **Segretariato Generale**:

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

Sono inquadrate nella **Divisione Energia**:

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

Sono inquadrate nella **Divisione Ambiente**:

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

I **centri di responsabilità** relativi: i) alle attività di funzionamento generale e/o di supporto alle attività di regolazione; ii) alle attività connesse alla regolazione dei settori

energetici; iii) alle attività connesse alla regolazione del settore ambientale, con particolare riferimento al servizio idrico integrato, al telecalore e al ciclo dei rifiuti urbani e assimilati, sono rispettivamente individuati nel **Segretariato Generale**, nella **Divisione Energia** e nella **Divisione Ambiente**.

In corrispondenza della Macrostruttura, sono anche individuati gli **incarichi amministrativi di vertice**, quali quelli del Segretario Generale e dei Direttori di Divisione. Si tratta di incarichi fiduciari conferiti con deliberazione dell'Autorità, revocabili ove venga meno il rapporto fiduciario e, in ogni caso, con un termine finale di non oltre novanta giorni dall'insediamento della nuova Consiliatura.

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

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

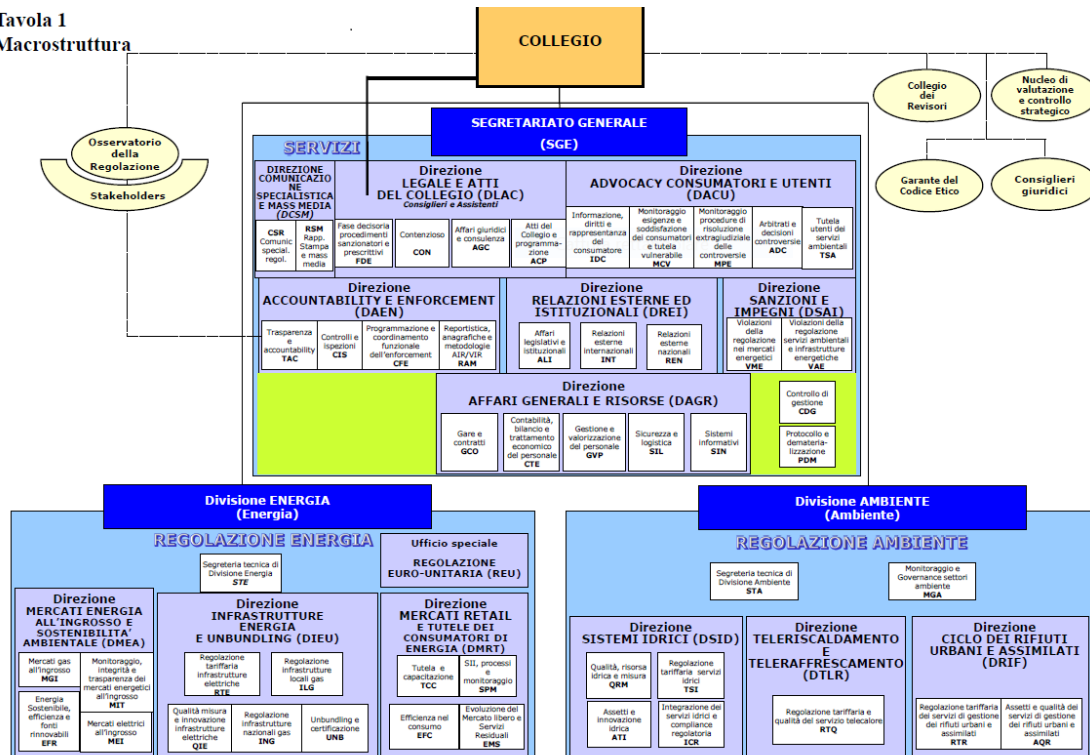
I **Direttori di Divisione** sono responsabili, insieme al Segretario Generale, della definizione e proposta, all'Autorità, delle linee strategiche nelle materie di competenza delle rispettive Divisioni; del coordinamento della programmazione strategica delle Direzioni afferenti nonché del coordinamento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

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

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

La tavola di seguito riportata rappresenta l'organigramma dell'Autorità.

Tavola 1
Macrostruttura



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

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

ARERA dispone, a regime, di una **dotazione organica** di 245 unità a tempo indeterminato e di 20 unità a tempo determinato. In applicazione dell'art. 1, comma 347, della Legge di Bilancio 2019, la pianta organica del personale di ruolo di ARERA sta subendo una graduale rideterminazione a seguito delle assunzioni conseguenti alle procedure di stabilizzazione avviate, a completamento delle quali il numero dei dipendenti a tempo determinato risulterà ridotto da sessanta a venti unità.

Al 31 dicembre 2020, la dotazione di personale dell’Autorità risulta così composta:

208 unità di personale a tempo indeterminato, di cui 18 dirigenti, 143 funzionari, 45 operativi e 2 esecutivi; 14 unità di personale a tempo determinato, di cui 5 dirigenti, 8 funzionari, 1 operativo.

L’Autorità può contare anche sulla collaborazione di personale proveniente da altre amministrazioni pubbliche, in comando, distacco o fuori ruolo (12 unità) nonché di personale aggregato della Guardia di Finanza, per le verifiche ispettive, nell’ambito di uno specifico Protocollo d’intesa.

3.3. Mappatura dei processi

Accanto alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa dell’Autorità, la **mappatura dei processi** costituisce l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno. Essa consiste in un graduale esame dell’intera attività svolta dall’amministrazione, che viene gradualmente svolto attraverso la ricognizione e l’analisi dei vari processi organizzativi, intendendosi come tali le sequenze di attività tra loro correlate che trasformano risorse in output interni o esterni all’amministrazione. La mappatura dei processi è strumentale alla individuazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi connessi agli stessi processi.

Nel corso del 2020 è stato avviato un iniziale percorso di mappatura dei processi secondo le modalità metodologiche indicate da ANAC nel PNA 2019, ma non è stato possibile portarlo a completa sistematizzazione, in considerazione della numerosità e complessità dei processi venuti in rilievo, dell’ampiezza, della diversità e del differente livello di maturazione dei settori nei quali i processi da considerare si innestano, nonché del necessario coordinamento tra diversi livelli di *governance* che alcuni processi presuppongono.

La necessità, peraltro, di fronteggiare, da marzo 2020, lo stato di emergenza venutosi a determinare a causa della pandemia Covid-19 ha, inoltre, certamente rallentato lo svolgimento delle attività di mappatura come in precedenza pianificate⁴.

⁴ Si precisa che la presente versione del piano è redatta dall’attuale RPCT, nominato il 23 ottobre 2020. Lo stato di implementazione del sistema, a questa data, è stato rappresentato nell’ambito del passaggio di consegne avvenuto con il precedente RPCT.

Le nuove attività di mappatura dei processi, da ottimizzare ed implementare secondo le linee di indirizzo del PNA ANAC 2019, devono, pertanto, essere opportunamente riprogrammate, anche alla luce di un eventuale riassetto organizzativo dell’Autorità.

In considerazione della dimensione ridotta dell’Autorità e, per contro, della complessità delle funzioni regolatorie, di garanzia e di controllo attribuitele, sarà opportuno procedere secondo il principio metodologico della **gradualità**, come peraltro indicato nel PNA ANAC 2019. La prima fase di identificazione, che si conclude con l’elaborazione di un **elenco completo di tutti i processi**, potrà essere sviluppata nel corso del 2021, anche attraverso analisi di *benchmark* ed un confronto sistematico con modelli di processi tipici di organizzazioni con caratteristiche e finalità simili a quelle di ARERA. Solo successivamente potrà essere avviata la fase della **descrizione** dei processi, particolarmente rilevante ai fini della definizione delle strategie di prevenzione, essendo finalizzata a comprendere il funzionamento dei processi stessi. Inizialmente la descrizione potrà limitarsi agli elementi indicati dall’ANAC come essenziali, quali: a) la finalità; b) le attività in cui il processo è scandito; c) la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le attività del processo.

La descrizione dovrà essere gradualmente implementata e completata, con l’inclusione di tutti gli altri elementi funzionali.

La **rappresentazione**, che costituisce la terza fase della mappatura, evolverà conseguentemente in ragione del livello di analiticità della descrizione dei processi.

La nuova mappatura dei processi dovrà essere svolta con il necessario coinvolgimento e la collaborazione dei responsabili delle strutture organizzative principali (Segretario Generale, Direttori di Divisione, Direttori), anche nell’ottica di un potenziamento del sistema di controllo interno. ANAC precisa, peraltro, come la mancata collaborazione possa essere considerata sia in fase di valutazione del rischio, potendo eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto sottendere situazioni di criticità, sia in fase di valutazione delle performance individuali, in coerenza, peraltro, a quanto potrà essere eventualmente indicato dal Nucleo di Valutazione.

Ai fine della redazione del presente Piano, non può che prendersi a riferimento una mappatura dei processi che si basa su quanto attentamente dettagliato nel Regolamento di organizzazione e funzionamento di ARERA.

3.4. Obiettivi strategici. PTPCT e sistemi di controllo e misurazione della performance

Il **Quadro strategico** dell’Autorità per il triennio 2019-2021, adottato con deliberazione 242/2019/A, dopo lo svolgimento di un adeguato processo di consultazione e di pubbliche audizioni, individua la **trasparenza** e l’**integrità dell’azione amministrativa** tra gli **obiettivi strategici** (OS5) trasversali che devono caratterizzare l’azione complessiva dell’Autorità. Il Quadro strategico specifica, altresì, che tra le azioni per la realizzazione di tali obiettivi vi sono il monitoraggio, l’adempimento e l’attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT. Al fine di un più efficace raggiungimento degli obiettivi sopra delineati, la cui attuazione presuppone il coinvolgimento di una pluralità di soggetti a vario titolo coinvolti, con ruoli e responsabilità diverse, è necessario un coordinamento con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione. L’**integrazione** è, infatti, uno dei principi metodologici che devono guidare la progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio. Un primo coordinamento è proprio con il Quadro strategico, i cui obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono **contenuto necessario** del PTPCT, ai sensi dell’art. 1, comma 8 della legge 190/2012. Tali obiettivi potranno gradualmente essere declinati e specificati. In particolare:

OBIETTIVI STRATEGICI	
Trasparenza	Anticorruzione
Ottimizzazione delle procedure interne per la gestione delle istanze di accesso (documentale, civico e civico generalizzato)	Revisione e razionalizzazione dei presidi anticorruzione del sistema di controllo interno di ARERA, nell’ambito della gestione del rischio effettuata ai sensi del PNA 2019
Implementazione dei percorsi di formazione sulla trasparenza, anche in rapporto alla disciplina GDPR 679/2016	Implementazione dei percorsi di formazione in materia di anticorruzione
Promozione di maggiori livelli di trasparenza, attraverso la pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli già previsti dalla legge	Whistleblowing. Aggiornamento del sistema di gestione delle segnalazioni, in base alle Linee Guida Anac

Un ulteriore legame è ravvisabile tra PTPCT e azione del **Nucleo di Valutazione**. Tale legame può sostanziarsi, tra l'altro, nel coordinamento tra la programmazione delle attività dettagliate nello stesso PTPCT, la **fissazione di obiettivi** in materia di trasparenza e anticorruzione - prioritariamente per i dirigenti ma poi anche per tutto il personale - e il **sistema di misurazione e valutazione della performance**. Ciò anche attraverso l'introduzione e l'utilizzo di specifici **indicatori**, sia **generali**, riferiti cioè all'intera Struttura dell'Autorità, che **individuali**, ovvero riferiti ai soggetti più direttamente e specificamente coinvolti.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del **contesto esterno** consente di individuare le caratteristiche e le dinamiche dell'**ambiente** in cui opera l'Autorità, consentendo di valutare in che modo e in che misura lo stesso possa influire sulla eventuale determinazione di fenomeni corruttivi. Tale analisi contribuisce, pertanto, a meglio ponderare il rischio corruttivo, nonché l'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione adottate.

Come noto, le Autorità amministrative indipendenti, nella cui categoria rientra certamente ARERA, sono poste a presidio di settori particolarmente nevralgici per la vita di un Paese. Nel caso di ARERA, quello dei mercati energetici, del servizio idrico integrato, del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati. Per tale ragione le Autorità sono soggette soltanto alla legge e sono geneticamente caratterizzate, oltre che da un alto tasso di qualificazione tecnica, da imparzialità e neutralità. Esse si collocano, infatti, in posizione di indifferenza ed equidistanza rispetto ai vari portatori di interessi. Interessi spesso confliggenti, alla cui composizione la stessa Autorità è chiamata, nel perseguimento di un superiore interesse pubblico. Ciò avviene sia attraverso l'adozione di atti generali di regolazione sia attraverso lo svolgimento di altre funzioni ed attività come quelle di vigilanza, controllo, sanzionatoria, di segnalazione e paragiurisdizionali.

A tale proposito vale segnalare l'importante iniziativa recentemente intrapresa da **ANAC** e **ARERA** che, in data 14 dicembre 2020, hanno siglato un **Protocollo di intesa** per la corretta attuazione e applicazione della normativa in materia di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione nei settori, regolati dalla stessa ARERA, dell'elettricità, del gas, del servizio idrico, del teleriscaldamento e dei rifiuti.

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

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

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

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

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

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

In un contesto così delineato, in cui vi è una interazione istituzionale strutturale, frequente e rilevante con i portatori di interessi, il rischio maggiore cui può risultare esposta l'Autorità, quale organismo di regolazione tecnico-economica dei settori dell'energia, del servizio idrico integrato, del telecalore e del ciclo di gestione dei rifiuti, è quello generalmente definito come "**cattura del regolatore**". Esso si concretizzerebbe qualora il regolatore agisse non nell'interesse pubblico ma in favore di interessi commerciali o di altri interessi dominanti propri del settore regolato, con conseguente perdita di neutralità, terzietà e oggettività. A contrasto di ciò vanno opportunamente indirizzate e calibrate le misure di prevenzione relativamente ai processi risultanti maggiormente soggetti a rischio corruttivo. Tra questi rientrano sicuramente quelli relativi, oltre che alla **regolazione**, all'esercizio delle funzioni di **ispezione**, **vigilanza**, **sanzione** ed **amministrazione**, il cui potenziale rischio corruttivo risulta tuttavia fortemente compensato dall'elevato livello di **segregazione** nello svolgimento delle funzioni stesse.

E' comprensibile, dunque, come l'Autorità, proprio per le sue caratteristiche e per l'ampia partecipazione che la sua azione richiede, possa risultare esposta all'influenza di interessi esterni, di cui possono essere di volta in volta portatori gli operatori economici dei settori regolati, le formazioni associative, le associazioni consumeristiche, i soggetti pubblici con i quali l'Autorità si relaziona nell'espletamento delle sue funzioni, i soggetti istituzionali nazionali e gli organismi internazionali.

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

5. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

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

Ai fini della predisposizione del presente PTPCT 2021-2023, sono stati presi in considerazione, nei limiti di compatibilità con l’ordinamento dell’Autorità e con le specifiche finalità istituzionali ad essa attribuite, gli indirizzi forniti da ANAC con il PNA 2019. Vale, in particolare, richiamare alcuni principi metodologici indicati, tra cui quello della **prevalenza della sostanza sulla forma**, della **gradualità**, della **selettività**, dell’**integrazione**, del **miglioramento** e dell’**apprendimento continuo**.

5.1. Il processo di predisposizione del PTPCT

Per l’aggiornamento e la predisposizione del Piano 2021-2023, elaborato in continuità con il PTPCT 2020-2022, si è seguito il medesimo *iter* già utilizzato per l’adozione dei precedenti Piani: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora una proposta di Piano, sulla base degli **obiettivi strategici** forniti dal Collegio dell’Autorità nonché delle informazioni, osservazioni e proposte acquisite attraverso il coinvolgimento, prevalentemente tramite un processo di **consultazione interna**, dei titolari di incarichi amministrativi di vertice nonché dei Direttori responsabili di Direzione e di Uffici speciali, di norma anche referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. La proposta di Piano viene contestualmente inviata al Nucleo di Valutazione dell’Autorità per l’acquisizione di possibili osservazioni. La bozza di Piano, eventualmente modificata ed integrata sulla base delle osservazioni e delle proposte ricevute, viene quindi sottoposta all’esame del Collegio dell’Autorità per l’avvio

del processo di **consultazione pubblica**, propedeutico all'approvazione definitiva del provvedimento, nel rispetto del termine stabilito dalla legge.

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

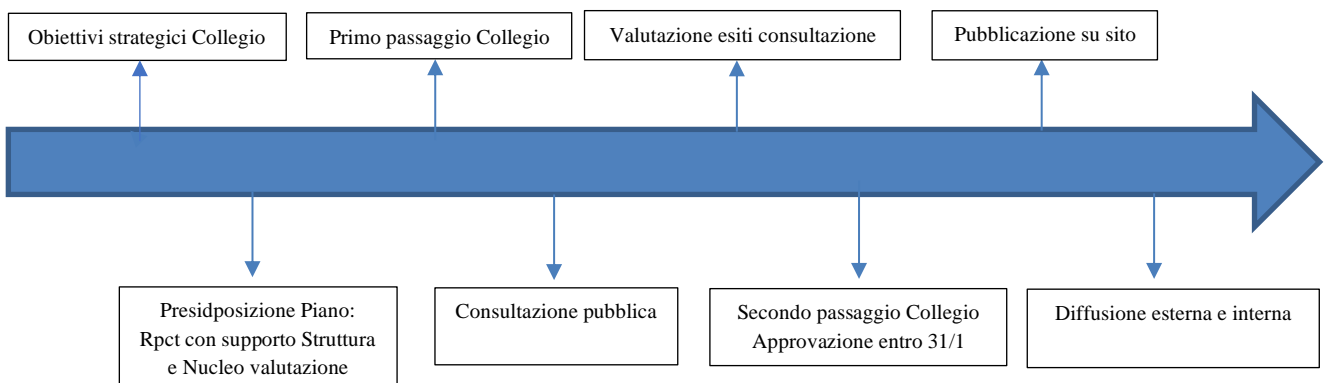
- a) pianificazione;
- b) progettazione del sistema di gestione del rischio;
- c) redazione e adozione del Piano.

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

Nella fase di progettazione del sistema di **gestione del rischio**, con il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei referenti, vengono mappati i processi, identificati i relativi profili di rischio e individuate le misure di prevenzione.

Nella terza fase, infine, si provvede alla **redazione** del PTPCT e alla sua presentazione e proposta al Collegio dell'Autorità, per l'avvio della consultazione da svolgersi prima della sua definitiva adozione. Il Piano proposto dal RPCT e adottato dal Collegio con deliberazione, nel rispetto della regola del **doppio passaggio**, viene quindi pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità, nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente oltretutto divulgato all'interno dell'Autorità stessa. Il Piano è, infatti, rivolto a tutti i dipendenti dell'Autorità, nonché a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio in Autorità.

Iter di adozione del PTPCT



5.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

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

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

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

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

B) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato dall’Autorità tra i dirigenti di ruolo in servizio e dalla stessa nominato con propria deliberazione⁵, svolge le seguenti funzioni:

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

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

Il RPCT, insieme al Presidente del Collegio, che è rappresentante legale dell’Autorità e al Nucleo di Valutazione, è il soggetto cui l’ANAC può rivolgersi per richieste di

⁵ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in carica è stato nominato con deliberazione 21 ottobre 2020, 402/2020/A

informazioni, esibizione di documenti ovvero in caso di contestazione di presunte violazioni, da parte dell'Autorità, degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione o di pubblicazione ai fini della trasparenza.

C) I dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione, nonché referenti per la prevenzione e per la trasparenza

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

- partecipano al processo di gestione del rischio, proponendo idonee misure di prevenzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle strutture di riferimento in relazione alle misure contenute nel presente piano;
- sono responsabili per le attività a rischio corruzione svolte nell'ambito delle Unità afferenti alla Direzione di competenza, nonché per le attività a rischio direttamente assegnate alla Direzione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione del Codice etico dell'Autorità e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Tutti i dirigenti dell'amministrazione sono in ogni caso tenuti, ai sensi di legge, a collaborare con il RPCT sia in fase di mappatura dei processi che di stesura del PTPCT, nell'ambito di un **dovere generale di collaborazione** con il RPCT previsto, in capo a tutti i dipendenti, dal d.P.R. 62/2013.

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

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

E) Il Nucleo di Valutazione:

- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi definiti nel Quadro Strategico dell'Autorità e che negli indicatori di performance previsti si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, anche ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale;

- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, interagendo con il RPCT, anche ai fini della verifica dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- esprime parere obbligatorio sul Codice etico dell'Autorità e sulle sue modificazioni.

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

- partecipano al processo di gestione del rischio, tra l'altro fornendo generale collaborazione al Rpct, effettuando eventuali segnalazioni, aderendo alle iniziative di formazione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico;
- segnalano situazioni di possibile illecito al proprio responsabile ed i casi di personale conflitto di interessi.

G) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

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

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

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

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

5.3. La gestione del rischio

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

1. mappatura delle attività svolte dalle strutture dell’Autorità;
2. identificazione degli eventi rischiosi;
3. analisi e valutazione del rischio per ciascuna struttura;
4. trattamento del rischio.

La **mappatura delle attività**, originariamente circoscritta alle sole funzioni afferenti alle Unità organizzative di secondo livello e agli Uffici Speciali, è stata successivamente estesa alle attività direttamente assegnate alle Direzioni e alle strutture sovraordinate (Segretariato Generale, Divisione Energia, Divisione Ambiente), così come specificate negli allegati A e B della deliberazione 57/2018/A. Tale mappatura intercetta il nucleo fondamentale delle attività e delle funzioni svolte dai diversi uffici dell’Autorità, dal quale occorrerà partire per procedere ad una rimappatura dei processi, in aderenza alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA ANAC 2019 e ad una graduale implementazione e riprogettazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, attualmente ancora definito proprio sulla base delle attività di seguito dettagliate.

La mappatura allegata al presente Piano si pone in continuità con la pregressa programmazione 2020-2022. Per ciascuna struttura il precedente RPTC, con la collaborazione ed il coinvolgimento dei Dirigenti e sulla base dell’analisi delle attività mappate, ha proceduto alla **individuazione** di alcuni eventi rischiosi potenzialmente realizzabili e ha assegnato un **indice di rischio corruzione** selezionato tra i valori “nullo” – “basso” – “medio” – “alto”, attraverso l’applicazione della metodologia di **analisi del rischio** già precedentemente adottata, basata sul prodotto dei fattori “probabilità” e “impatto” di accadimento degli eventi rischiosi individuati.

La **probabilità**, declinata nei valori “nullo” – “basso” – “medio” – “alto”, viene valutata sulla base dei seguenti parametri:

1. grado di discrezionalità amministrativa;
2. entità e misura delle risorse finanziarie gestite, sia in forma di contributo che di corrispettivo, dall’Unità presso cui è incardinata la competenza e relative all’attività medesima;
3. presenza di precedenti casi e/o episodi che abbiano comportato l’avvio di procedimenti per responsabilità disciplinari, penali, civili, amministrativo-contabili, correlati ad attività di carattere corruttivo in senso lato;
4. disponibilità dei flussi informativi e trattamento dei dati;
5. coinvolgimento di altre Direzioni o Unità nello svolgimento di una determinata funzione (controllo reciproco);
6. coinvolgimento di soggetti esterni nello svolgimento di una determinata funzione (es. Cassa per i servizi energetici e ambientali).

L'**impatto**, invece, è declinato soltanto nel valore “alto”, presumendo, per volontaria assunzione di una posizione di prudenza e di massima garanzia, che qualsiasi evento corruttivo che possa verificarsi abbia necessariamente, nel contesto di un'autorità di regolazione come ARERA, conseguenze rilevanti.

Risulta, pertanto, come il livello di rischio “alto” venga attribuito alla quasi totalità delle strutture dell'Autorità, anche qualora svolgano funzioni non comprese nel perimetro delle così dette “Aree obbligatorie”, tracciato dall'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012 e successivamente ampliato dal PNA ANAC 2015⁶. Le strutture interpellate non hanno fornito differenti elementi per una diversa ponderazione in termini di minore gravità del rischio.

Con riguardo al **trattamento del rischio**, ossia al processo volto alla individuazione delle misure dirette a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, il presente Piano, come già quelli precedenti, muove dalla ricognizione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione già adottate, sia per programmare, implementare ed ottimizzare fasi di applicazione e/o ulteriori sviluppi e avanzamenti delle stesse sia, nel contempo, per individuare nuovi strumenti ed iniziative per la mitigazione del rischio di fenomeni corruttivi.

Il risultato finale dell'analisi e mappatura delle attività, dell'individuazione dei rischi e della definizione delle relative misure di prevenzione è descritto nella tabella “*Mappatura, analisi e valutazione del rischio*” contenuta in Appendice.

6. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Il **monitoraggio sullo stato di attuazione** del PTPCT è un compito attribuito al RPCT che, per il suo svolgimento, si avvale del supporto dei responsabili e dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per gli ambiti di rispettiva competenza.

⁶L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, individua le aree obbligatorie e comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, caratterizzate da un alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Esse sono: a) autorizzazioni o concessioni; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'Aggiornamento 2015 del P.N.A. ha ricondotto alle aree ad alta probabilità di rischio anche le seguenti attività: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

Dal 2018 è stato avviato un processo sperimentale di monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione, che prevede l'acquisizione di informazioni, da parte del RPCT, mediante la somministrazione, ai responsabili e referenti, di appositi questionari.

L'attenzione dei questionari è stata focalizzata su: monitoraggio dei termini procedurali; conflitti di interesse e connesso obbligo di astensione; rotazione del personale e misure organizzative, alternative o ulteriori, volte a favorire la partecipazione alle attività ovvero la condivisione delle fasi procedurali.

Il presente Piano 2021-2023 conferma il sistema di monitoraggio sopra descritto, relativo all'attuazione delle singole misure previste dal medesimo Piano. Nel corso dell'anno 2021, il RPCT implementerà i punti di monitoraggio all'esito della revisione della gestione del rischio secondo le rinnovate indicazioni metodologiche di ANAC, con l'obiettivo di verificare l'efficacia e l'idoneità dei presidi in essere presso l'Autorità.

PARTE SECONDA

7. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Alla trasparenza è dedicata una sezione *ad hoc* (Parte Terza - La misura della Trasparenza).

Per facilità di consultazione, le misure sono riassunte nella seguente tabella e corredate da un codice identificativo in modo tale da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne “MISURE PREVENTIVE ESISTENTI”, “MISURE PREVENTIVE DA INTEGRARE” e “MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE” della Mappatura delle attività a rischio corruzione.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codice etico	M02
Informatizzazione	M03
Monitoraggio termini procedurali	M04
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	M05
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	M06
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	M07
Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	M08

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M09
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M10
Patti di integrità	M11
Formazione e azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M12
Rotazione ordinaria del personale	M13
Rotazione straordinaria del personale	M14
Whistleblowing	M15

SCHEDA MISURA M01 – TRASPARENZA

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

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - l. 190/2012 - d.lgs. 235/2012 - d.lgs. 33/2013 - d.P.R. 62/2013 - d.lgs. 97/2016 - Linee Guida ANAC 1310/2016 - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	<p>Elaborazione di un regolamento organico in materia di accesso.</p> <p>Predisposizione di un manuale dei flussi, al fine di una sistematizzazione interna delle attività connesse all’adempimento degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Ricognizione e progettazione dei bisogni formativi in materia di trasparenza, anche in rapporto alla disciplina GDPR 679/2016</p> <p>Individuazione e pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli già previsti dalla legge, al fine di aumentare il livello di trasparenza</p>
Soggetti coinvolti nell’adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Collegio - Segretario Generale - RPCT - Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico - Direttore Direzione Affari Generali e Risorse - Direttore Direzione Relazione esterne, Istituzionali e Divulgazione - Responsabili e Referenti
Termine	Azione/misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M02 - CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

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

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

Con il presente Piano, si prevede, dunque, un percorso per il completamento del processo di aggiornamento e di adeguamento del **Codice etico** di ARERA, adottato fin dal 1998 e nel quale sono declinati **valori** e **doveri** di comportamento discendenti dalla legge istitutiva dell'Autorità, verso un **Codice di comportamento etico**. L'assunzione dei connotati di **obbligatorietà** e di **coercibilità** pone i precetti del Codice in rapporto con le disposizioni disciplinari vigenti in Autorità, essendo la loro violazione fonte di **responsabilità disciplinare**.

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

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

SCHEDA MISURA M03 – INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L’**informatizzazione** dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dei processi e dei procedimenti, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

L’Autorità ha, da tempo, investito risorse per assicurare il costante ammodernamento delle dotazioni tecnologiche e l’implementazione di applicativi che hanno consentito, via via, la dematerializzazione dei flussi documentali, sia con riferimento a processi autorizzatori semplici, riguardanti la gestione delle presenze del personale o gli incarichi di missione e la consuntivazione dei relativi oneri, sia con riferimento al più complesso ed articolato workflow documentale del processo di formazione ed adozione dei provvedimenti.

Lo sviluppo dei sistemi informativi ha richiesto l’adeguamento delle misure di protezione dei dati, con sistemi di autenticazione degli utenti, profilazione delle utenze per gli applicativi a seconda del ruolo o della funzione ricoperta dagli utilizzatori, sistemi di difesa da accessi non autorizzati dall’esterno, sistemi antivirus presenti sia sui client che sui sistemi server. Una ulteriore e costante implementazione dei processi di informatizzazione, anche attraverso l’elaborazione di una **specificata programmazione strategica**, non potrà che determinare, pure nell’ambito della prevenzione della corruzione, effetti positivi e migliorativi.

Si segnala, peraltro, che con delibera 1 dicembre 2020, 519/2020/A, l’Autorità ha nominato, ai sensi dell’art. 17 del Codice dell’Amministrazione Digitale, il Responsabile per la transizione al digitale.

Riferimenti	- PNA 2019
Azioni da intraprendere	Dare continuità alle azioni già intraprese – favorire l’integrazione dei sistemi informativi
Soggetti coinvolti nell’adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Responsabili e Referenti, per le aree di rispettiva competenza - Responsabile sistemi informativi - Responsabile transizione digitale
Termine	Dicembre 2021
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M04 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Conformemente a quanto stabilito dalla legge 190/2012, il PTPCT risponde anche alla esigenza di “*definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*”.

Come previsto nei precedenti Piani, il RPCT, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla legge 120/2020, nell’ambito dell’attività di monitoraggio semestrale riguardante lo stato di attuazione, verifica, con i Responsabili delle strutture di primo livello, nonché con Segretario Generale e Capi Divisione, il rispetto dei **termini** di conclusione dei **procedimenti**, di qualsiasi natura essi siano, perentori o ordinatori, in relazione alle attività di rispettiva competenza, anche in valori percentuali rispetto al numero dei procedimenti avviati.

Anche il presente Piano si pone nella direzione di proseguire, implementare e ottimizzare le attività già intraprese di monitoraggio dei termini procedurali, anche attraverso l’elaborazione di indicatori di durata dei procedimenti ad istanza di parte, analogamente a quanto già realizzato per i procedimenti di trattazione dei reclami presentati da operatori contro un gestore di un sistema di trasmissione, di trasporto, di stoccaggio, di un sistema GNL o di distribuzione, di cui alla deliberazione 188/2012/E/com.

La mappatura dei procedimenti potrà fornire elementi utili per l’affinamento della misura.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - l. 190/2012, art. 1, comma 9, lett. d) - l. 120/2020, art 12 - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	Implementare e dare continuità alla verifica dei termini di durata dei procedimenti
Soggetti coinvolti nell’adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Responsabili di strutture di primo livello per l’area di rispettiva competenza - RPCT
Termine	Azione/misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

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

La misura in esame consente una tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi, attraverso l'individuazione e la gestione del **conflitto di interessi**.

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

Analogamente, le disposizioni contenute nella legge istitutiva e nel Codice etico dell'Autorità⁷ fanno riferimento a situazioni che, anche solo potenzialmente, possono

⁷ In particolare, l'**articolo 2, comma 31, della legge n. 481/1995** stabilisce che *“il personale dipendente in servizio anche in forza di contratto a tempo determinato presso le Autorità non può assumere altro impiego o incarico né esercitare altra attività professionale, anche se a carattere occasionale. Esso, inoltre, non può avere interessi diretti o indiretti nelle imprese del settore. La violazione di tali divieti costituisce causa di decadenza dall'impiego ed è punita, ove il fatto non costituisca reato, con una sanzione amministrativa pecuniaria pari, nel minimo, a 5 milioni di lire, e, nel massimo, alla maggior somma tra 50 milioni di lire e l'importo del corrispettivo percepito”*; mentre l'**articolo 6 del Codice etico dell'Autorità** prescrive che *“1. Il dipendente non assume decisioni né svolge attività che riguardano le sue funzioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.*

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

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

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

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

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

7. Per almeno due anni dalla cessazione del rapporto di lavoro con l'Autorità, i dipendenti, aventi qualifica di dirigenti non intrattengono, direttamente o indirettamente, rapporti di lavoro, di collaborazione o di

interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine neutrale dell'Autorità, prevedendo, in capo ai dipendenti, precisi obblighi di comunicazione e di astensione.

In sede di implementazione del Codice etico si prevede di rafforzare le disposizioni in materia di conflitto di interessi ed i conseguenti obblighi di astensione.

In generale, tutti i dipendenti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, dovranno tempestivamente segnalarlo al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo, affinché, esaminate le circostanze, si possa valutare se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interesse lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa, potendo conseguentemente porre in essere le necessarie azioni.

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

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

Si è ritenuto opportuno monitorare, con maggiore efficacia, i rapporti fra dipendenti e soggetti esterni, rafforzando alcune funzioni informative circa l'accesso e la permanenza di questi ultimi presso le strutture di ARERA. Nel 2019, è stato, quindi, predisposto, limitatamente alla sede di Milano - Piazza Cavour, un **registro degli ingressi** delle persone esterne agli uffici dell'Autorità, con indicazione dell'ufficio ricevente e degli orari di entrata e di uscita. La misura avrebbe dovuto essere estesa alle altre sedi dell'Autorità già nel corso del 2020, ma l'emergenza sanitaria e la sospensione della ordinaria operatività degli uffici ha impedito l'implementazione ulteriore della misura, resa, tuttavia, di fatto superflua dal prescritto prevalente ricorso allo *smart working*. Si

consulenza con soggetti operanti nei settori di competenza dell'Autorità, né assumono funzioni di amministratore o di sindaco delle stesse.

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

prevede, pertanto, di procedere all'estensione della misura nel 2021, previo necessario coordinamento con il Responsabile della Protezione Dati, per gli aspetti di competenza.

Si segnala altresì che, con riguardo all'organo di indirizzo politico, dal 2012 l'Autorità provvede a pubblicare, sul suo sito istituzionale, l'**agenda degli incontri** del Collegio con istituzioni, organismi pubblici e privati e soggetti operanti nei settori regolati.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico ARERA, art. 6 - l. 481/95, art. 2, comma 31 - d.P.R. 62/2013 - l. 241/90, art. 6-bis - l. 190/2012, art. 1, comma 9, lett. c) ed e) - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	Implementazione nell'ambito Codice di comportamento etico Segnalazioni al RPCT Ulteriore implementazione del registro degli ingressi
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Garante del Codice etico - Responsabili e Referenti - RPCT - Personale di guardiania
Termine	Ricorrente/continuativo
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

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

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

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

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

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

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - l. 190/2012 Articolo 1, comma 9, lettera b) della - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	Ricognizione di eventuale nuove esigenze anche alla luce di nuovi procedimenti derivanti da competenze più recentemente attribuite ad Arera

Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none">- Collegio- Segretario generale- Responsabili e Referenti
Termine	Ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M07 - INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

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

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

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

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

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

E' infine auspicabile che venga definita una procedura volta ad assicurare l'acquisizione delle dichiarazioni nonché gli esiti delle verifiche sottese, nei termini sopra detti, anche per i conseguenti adempimenti.

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

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

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

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

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 33/2013 - d.lgs 39/2013 - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019 - Delibera ANAC 833/2016 - Delibera ANAC 1054/2020
Azioni da intraprendere	<p>Obbligo di autocertificazione, per i dirigenti all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013</p> <p>Obbligo per i dirigenti, di dichiarazione annuale, nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</p> <p>Obbligo di dichiarazione, per i dirigenti, di situazioni sopravvenute di inconferibilità e incompatibilità</p> <p>Obbligo di acquisizione, da parte del Direttore DAGR, delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, verifica delle stesse prima del conferimento degli incarichi e dell'eventuale sottoscrizione di contratto di lavoro. Obbligo di comunicazione a RPCT.</p>
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - RPCT - Responsabili e Referenti
Termine	Annuale, ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

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

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

Gli incarichi, tranne se di servizio, sono, di norma, svolti fuori dall'orario di lavoro e le eventuali assenze sono giustificate con gli ordinari istituti previsti dal Regolamento del personale, quali quelli delle ferie e dei permessi. Il dipendente è tenuto a garantire il recupero delle ore lavorative dedicate all'insegnamento secondo un piano da concordarsi preventivamente con il Direttore responsabile, nel rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro. Eventuali compensi o emolumenti che il dipendente riceva per le prestazioni rese e che non siano conferiti a titolo di rimborso spese, vengono versati al bilancio dell'Autorità.

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

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

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

Nel corso del 2020 non sono pervenute segnalazioni, al RPCT, sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

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

SCHEDA MISURA M09 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

La misura è finalizzata a stabilire l'obbligo di certificazione circa l'**assenza di eventuali precedenti penali** per:

- a) membri di Commissione di gare e concorsi
- b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal PTPCT.

Preso atto che, per le Commissioni di gara, l'ufficio competente provvede all'acquisizione della documentazione comprovante l'assenza di precedenti penali, relativamente alle Commissioni di concorso, il RPCT ha dato attuazione alla presente misura, predisponendo ed inviando alla Direzione Affari Generali e Risorse la modulistica da somministrare ai membri di Commissione per autocertificare l'assenza di precedenti penali.

Per l'anno 2020, la competente Direzione Affari Generali e Risorse ha informato il RPCT circa le verifiche effettuate in merito alle prescritte autocertificazioni, attestandone l'esito negativo.

Per quanto concerne l'obbligo di certificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal PTPCT, anche in relazione al possibile riassetto organizzativo previsto per il 2021, l'Autorità provvederà alla raccolta delle dichiarazioni dei responsabili incaricati dei processi operanti nelle aree di rischio circa l'assenza di precedenti penali, con particolare riguardo ai reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice penale.

Della raccolta delle dichiarazioni e dell'esito delle conseguenti verifiche dovrà essere data informazione al RPCT.

E' auspicabile che venga definita una procedura volta ad assicurare la tempestiva acquisizione delle dichiarazioni nonché ad effettuare le relative verifiche, nei termini congrui.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - d. lgs. 39/2013 - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	<p>Obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) membri commissione di gare e concorsi;

	<p>b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano. Obbligo di comunicazione di eventuali condanne sopravvenute</p>
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Responsabile dell'Unità Gare e Contratti - RPCT
Termine	<p>Annuale/ricorrente</p>
Note	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano</p>

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

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

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

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

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - L. 481/95, art. 2, comma 9 - Codice Etico ARERA, art. 6 - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	Nelle more di una più completa disciplina, valutazione di casistiche ed eventuale loro segnalazione
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Referenti, per l'area di rispettiva competenza - Garante del Codice etico - RPCT
Termine	Ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M11 - PATTI DI INTEGRITÀ

L'Autorità, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, ha voluto dare attuazione, in via prioritaria, alla misura afferente ai contratti pubblici, settore esposto ad alto rischio di corruzione. Nel corso del 2015 il Direttore della Direzione DAGR, con determina 67/DAGR/2015, ha approvato il testo del **patto di integrità** tra l'Autorità e gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici, da inserire tra i documenti di gara e da sottoscrivere pena esclusione dalla procedura stessa.

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

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

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

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

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

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

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

Nel 2020, l'Autorità ha rinnovato la convenzione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA, al fine di promuovere lo svolgimento di eventi formativi rivolti a tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio corruttivo, allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e di fornire la massima informazione su situazioni concrete in cui è più probabile il verificarsi di fattori di rischio.

Si è dato corso all'erogazione della formazione sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione, con la realizzazione di due incontri seminariali rivolti a tutti i dirigenti, ai Responsabili di Unità e ai dipendenti delle strutture più esposte ai rischi corruttivi, in ragione delle competenze e funzioni attribuite.

Per il 2021 si prevede di dare continuità alle iniziative formative, strutturando le stesse su due livelli:

- uno **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità dell'azione amministrativa;
- uno **specifico**, specialistico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai dirigenti e agli addetti alle aree di maggior rischio, con percorsi differenziati in ragione delle peculiarità dei ruoli e delle funzioni.

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

L'attuazione del processo di formazione e la sua adeguatezza sarà verificata con somministrazione di questionari.

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

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

Sul fronte della comunicazione esterna, l’Autorità, al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, ha realizzato una diversificata strategia di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Parimenti, il presente Piano sarà adottato in via definitiva dal Collegio dell’Autorità, all’esito di un processo di consultazione pubblica.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - l. 190/2012, artt. 1, commi 5, lett. <i>b)</i>, 8, 10, lett. <i>c)</i>, 11 - d.P.R. 70/2013 - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	Erogazione della formazione in programmazione. Pianificazione di un nuovo ciclo di formazione, anche in collaborazione con SNA
Soggetti coinvolti nell’adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - RPCT
Termine	Dicembre 2021
Note	

SCHEDA MISURA M13 - ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

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

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

Specifica ANAC, nel PNA 2019, che tale misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Precisa, inoltre, che ove non sia possibile utilizzare la rotazione ordinaria è possibile il ricorso a **misure organizzative** e ad **altre misure di natura preventiva** che possono avere effetti analoghi: tra queste, modalità organizzative che favoriscano la più ampia condivisione delle attività tra i dipendenti, evitando l'isolamento di certe mansioni; il più elevato grado di trasparenza interna; l'articolazione delle competenze; la segregazione delle funzioni.

Vale segnalare, peraltro, che, con particolare riguardo al personale investito di responsabilità di struttura, la deliberazione 441/2017/A ha recepito un accordo sindacale con il quale vengono stabilite modalità di attuazione della rotazione degli incarichi, fissando i seguenti criteri:

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

2. nel caso in cui ricorra il livello di rischio corruzione “alto”, per il personale con funzioni di responsabilità di 1° livello ovvero per il personale con funzioni di responsabilità organizzative di 2° livello a cui siano state formalmente assegnate anche deleghe di responsabilità di spesa o di rappresentanza istituzionale, ferme restando le eventuali altre necessità organizzative, la rotazione del personale ai soli fini di prevenzione della corruzione deve avvenire di norma entro un periodo di tempo non

superiore a 5 anni dal conferimento dell'incarico. Tuttavia, in considerazione dei principi e delle esigenze sopraesposti, potranno essere previste mirate e motivate deroghe di durata massima di ulteriori due anni, non ulteriormente prorogabili a nessun titolo, unitamente all'adozione di contestuali misure organizzative alternative e preventive che sortiscano effetto analogo a quello della rotazione;

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

Come si vede, tali criteri sono proprio ispirati ad una logica di necessaria complementarietà della rotazione ordinaria con le altre misure di prevenzione e sono volti al superamento delle difficoltà organizzative evidentemente determinate dall'esiguità della dotazione organica e dalla complessità degli ambiti di intervento richiedenti l'impiego di competenze specialistiche prevalentemente non fungibili.

Nell'ambito del monitoraggio sullo stato di applicazione del PTPCT, dal 2021, il RPCT provvederà a verificare l'adozione, da parte dei dirigenti, di scelte organizzative e modalità operative nei termini sopra richiamati, in grado, appunto, di garantire effetti analoghi a quelli della rotazione. In riferimento al conferimento, al personale dirigenziale e al personale con funzioni di responsabilità, di incarichi esterni o nell'ambito delle Commissioni valutatrici di concorso e, altresì, al conferimento a soggetti esterni di incarichi per lo svolgimento di funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale, al fine di assicurare la dovuta rotazione, si confermano i criteri già precedentemente individuati, volti a limitare l'instaurarsi di situazioni di privilegio:

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

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - l. 190/2012, artt. 1 commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019
Azioni da intraprendere	<p>Definizione e applicazione dei criteri di rotazione Verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi</p>
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Collegio - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - RPCT - Responsabili e Referenti
	Ricorrente
Note	

SCHEDA MISURA M14 - ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

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

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

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

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

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva e in ogni caso, decorsi cinque anni dalla sua adozione. L'amministrazione, tuttavia, in presenza di obiettive e motivate ragioni, per le quali la

riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, può non dare corso al rientro.

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

SCHEDA MISURA M15 – WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-*bis*, del d.lgs. 165/2001, ha introdotto un regime speciale di tutela del pubblico dipendente che denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La legge 179/2017, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, ha integrato la vigente normativa concernente la tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalano illeciti e ha introdotto forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato.

Le disposizioni sopra richiamate sono volte a garantire il **whistleblower**, ossia il dipendente che segnala condotte illecite, da discriminazioni che potrebbero derivare a seguito della segnalazione effettuata.

La misura in esame riveste, indubbiamente, un ruolo di particolare importanza nell’ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e, come tale, è stata disciplinata anche da ANAC, che raccomanda primariamente di adottare i necessari accorgimenti tecnici per garantire le dovute tutele di legge.

Nel settembre del 2018, l’Autorità ha finalizzato le procedure che hanno consentito l’attivazione - sul sito intranet dell’Autorità - di una **piattaforma informatica** idonea a ricevere segnalazioni, nel rispetto dei principi di legge e delle indicazioni individuate dall’ANAC nella sua determinazione 6/2015, recante “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”. In particolare, l’applicazione consente:

- la corretta identificazione del segnalante e la ragionevole certezza della sua identità, con autenticazione a mezzo di token. Non consente l’effettuazione di segnalazioni anonime;
- la tutela di assoluta riservatezza dell’identità del dipendente che effettua la segnalazione, con separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, così che quest’ultima possa essere processata in forma anonima; l’associazione della segnalazione con l’identità del segnalante è solo successiva e prevista solo nei casi in cui questa sia necessaria, come qualora venga avviato il procedimento disciplinare; diversamente, anche l’istruttore, che è il RPCT, non accede all’identità del segnalante. Si evidenzia come non spetti al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall’amministrazione ed oggetto di segnalazione, né tantomeno accertare

responsabilità individuali, essendo esclusivamente tenuto ad una imparziale attività deliberativa di verifica e di analisi circa la sussistenza del *fumus* e, solo successivamente, ad eventuali segnalazioni alle Autorità competenti;

- la previsione di un custode delle identità diverso dall'istruttore;
- la gestione delle segnalazioni in modo trasparente, attraverso un iter definito e chiaro, anche in termini di durata, attraverso la predisposizione di modalità informatiche che consentano al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Nel corso del 2020, non sono pervenute al RPCT segnalazioni inerenti la misura in oggetto.

Nel 2021 si procederà all'implementazione della procedura, prevedendo peraltro modalità aggiuntive di segnalazione a disposizione soprattutto di quei soggetti che, pur interagendo a vario titolo con l'Autorità, non hanno agevole accesso alla intranet aziendale.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs 165/2001, art. 54-<i>bis</i>. - l.190/2012, art. 1 , comma 51 - PNA ANAC 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 - PNA ANAC 2019 - Regolamento ANAC 690/2020
Azioni da intraprendere	Garantire la continuità e l'operatività dell'applicazione realizzata Integrare il Codice etico
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Segretario Generale - DAGR – Responsabile sistemi informativi
Termine	Ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURE SPECIFICHE

La più adeguata elaborazione di **misure specifiche** di prevenzione della corruzione potrà essere operata a valle della nuova mappatura dei processi e della conseguente attività di rivalutazione ed ottimizzazione del sistema di gestione dei rischi corruttivi.

Vale, tuttavia, evidenziare come, già in sede di definizione delle misure generali, così come sopra descritte, siano state implementate modalità rafforzate di loro attuazione, in grado di garantire effetti propri di misure specifiche.

PARTE TERZA

8. LA MISURA DELLA TRASPARENZA

La normativa anticorruzione richiama la **trasparenza** amministrativa come cardine del progetto di contrasto del fenomeno corruttivo, in ragione della sua più ampia e matura accezione di visibilità e comprensibilità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa.

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

Con la legge 190/2012 e, ancor di più, con il d.lgs. 33/2013, come poi modificato ed integrato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è diventata accessibilità totale - ispirata al canone della *total disclosure* proprio del Freedom of Information Act (FOIA) - allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza come obiettivo strategico

Partendo dalla definizione di trasparenza quale chiarezza e comprensibilità dell'azione amministrativa, si può ben comprendere come la stessa abbia potuto e dovuto assumere il rilievo di obiettivo strategico di ogni amministrazione.

L'Autorità, sin dal 2015, con l'adozione del Quadro strategico 2015-2018, ha individuato tra gli obiettivi strategici la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ritenendola strumentale al processo di miglioramento continuo dell'azione amministrativa e all'efficientamento della stessa oltre che indispensabile ai fini dell'accrescimento dell'*accountability* nei confronti degli stakeholder. Con il Quadro strategico 2019-2021, adottato con delibera 242/2019/A, l'Autorità ha confermato la centralità del principio di trasparenza, nella logica di ulteriore legittimazione della sua funzione regolatoria.

Conformemente alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel PNA ANAC 2019, il presente Piano reca la declinazione degli **obiettivi strategici** puntuali che il Collegio dell'Autorità ha ritenuto di individuare per il periodo di riferimento:

- Ottimizzazione delle procedure interne per la gestione delle istanze di accesso (documentale, civico e civico generalizzato) – Adozione di misure organizzative in materia di accesso civico generalizzato – Adozione di un Regolamento.
- Implementazione dei percorsi di formazione sulla trasparenza, anche in rapporto alla disciplina GDPR 679/2016.
- Promozione di maggiori livelli di trasparenza, attraverso la pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli già previsti dalla legge.

Adempimento degli obblighi di pubblicazione

La pubblicazione ai fini della trasparenza persegue una finalità diversa da quella della pubblicità legale. Quest'ultima si sostanzia in una serie di obblighi di informazione, cui l'amministrazione è tenuta, al fine di rendere conoscibili atti e fatti giuridicamente rilevanti a beneficio di tutti, ovvero per renderli opponibili ai soggetti nei cui confronti sono produttivi di effetti, ovvero ancora per integrarne l'efficacia.

Le pubblicazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013 si connotano, invece, per il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e, non ultima, per il carattere aperto dei dati e la loro riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citazione della fonte e dal rispetto dell'integrità.

Per assicurare la *compliance* aziendale alle prescrizioni normative, l'Autorità ha individuato gli adempimenti necessari, disciplinando il flusso finalizzato alle pubblicazioni. La tabella allegata (Allegato 1), parte integrante del presente Piano, individua gli obblighi di pubblicazione e il relativo contenuto. L'alberatura della sezione del sito internet di ARERA denominato "Amministrazione trasparente" è predisposta nel rispetto del d.lgs.33/2013 e tenendo conto dell'effettiva applicabilità delle disposizioni alla realtà organizzativa, nonché alle funzioni, anche di alta amministrazione, intestate all'Autorità.

La tabella individua, altresì, le strutture responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati, le tempistiche di aggiornamento, nonché quelle per il monitoraggio del RPCT, nello svolgimento della sua funzione di vigilanza.

Responsabili delle fasi di elaborazione e trasmissione dei dati sono, di norma, i Responsabili delle strutture di primo livello, che garantiscono il tempestivo e regolare

flusso delle informazioni da pubblicare. Ciascuno di essi provvede a trasmettere, alla Direzione Comunicazione Specialistica e Mass Media, informandone il RPCT, gli atti e i documenti di competenza, oggetto di pubblicazione obbligatoria, in formato aperto, avendo cura di oscurare, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili alle specifiche finalità di trasparenza, riportando, in calce ad ogni documento, la dicitura “aggiornato il gg/mm/aaaa”.

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

Laddove, per un determinato atto, il responsabile dell’elaborazione e della trasmissione ovvero il responsabile della pubblicazione ravvisino la sussistenza di uno dei limiti alla trasparenza di cui all’articolo 5 *bis*, del d.lgs. 33/2013, oppure richiedano la modifica o la cancellazione di atti, dati e documenti già pubblicati nella sezione Autorità trasparente del sito internet, gli stessi devono darne comunicazione al RPCT, che procede a valutazione nel rispetto delle disposizioni di legge, nonché delle Linee Guida ANAC.

Come previsto dall’articolo 43, del d.lgs. 33/2013, al RPCT compete la vigilanza che si esplica innanzitutto nel monitoraggio dello stato di adempimento degli obblighi, con una frequenza che varia in relazione alla tipologia dei dati.

Trasparenza e tutela della privacy

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

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

Stando alle previsioni normative e alle indicazioni fornite dal Garante della Privacy, l’Autorità è compresa tra le amministrazioni tenute alla designazione obbligatoria del RPD e, pertanto, ha provveduto, con delibera 42/2018/A, a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, individuandolo in un soggetto diverso dal Responsabile

della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come raccomandato dal PNA ANAC 2019.

Stato di attuazione del PTPCT 2020-2022 in ambito trasparenza

In applicazione di quanto previsto dal previgente PTPCT 2020-2022, l'attività di pubblicazione è proseguita, con l'aggiornamento delle sezioni e delle sotto-sezioni del sito "Amministrazione trasparente" e con il costante adeguamento dei contenuti informativi.

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

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto a rilasciare le previste attestazioni, conformemente alle indicazioni contenute nella delibera ANAC 213/2020, riconoscendo la complessiva adeguatezza delle pubblicazioni.

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

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

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

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

l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite - quanto alla legittimazione soggettiva - e non richiede motivazione.

Le due fattispecie differiscono anche per quanto concerne il soggetto destinatario delle richieste: per l'accesso civico semplice, le istanze vanno presentate al RPCT. Nel caso di accesso civico generalizzato le istanze possono essere presentate all'ufficio che detiene i dati richiesti o, in alternativa, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), laddove previsto o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Considerata l'organizzazione attuale dell'Autorità e l'assenza di una struttura unica cui sia attribuita la gestione centralizzata degli accessi, si prevedono, ferma restando la procedura già attivata per l'accesso civico semplice, l'implementazione, nel corso del 2021, di misure che possano consentire l'ottimizzazione della raccolta e della gestione delle istanze di accesso civico generalizzato che pervengono all'Autorità e la predisposizione di un Regolamento unico in materia di accesso.

Si segnala che, nel 2020, sono complessivamente pervenute 2 istanze di accesso, entrambe di accesso civico generalizzato, come meglio dettagliate nel Registro degli accessi pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet ARERA.

MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

STRUTTURA RESPONSABILE		UNITA'	ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTEGRARE	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE
SECRETARIATO GENERALE (SGE)		Attività complessive	<p>Il Segretariato generale oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*, anche tramite le proprie Direzioni, le Unità e il personale direttamente assegnato, svolge attività finalizzate a supportare l'Autorità per l'adozione degli atti e per l'attuazione degli indirizzi; in particolare provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • curare l'attivazione e il coordinamento delle collaborazioni e di protocolli con le altre Istituzioni nazionali, con particolare riferimento alle altre Autorità amministrative indipendenti, nonché con organismi e associazioni, anche internazionali, secondo le modalità definite dalla legge o approvate dall'Autorità; • predisporre e fornire il necessario supporto alla stesura di segnalazioni e pareri alle Istituzioni competenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12 e M13	

UNITÀ DIRETTAMENTE AFFERENTI AL SEGRETARIATO GENERALE	Unità Protocollo e Dematerializzazione (PDM)	<ul style="list-style-type: none"> Gestisce il protocollo dell'Autorità, assicurando i processi di protocollazione e, fatto salvo quanto di competenza di DLAC, di conservazione documentale dell'Autorità; svolge il ruolo di utente amministratore degli applicativi del protocollo informatico dell'Autorità; cura l'assegnazione dei documenti in ingresso all'Autorità predisponendo le opportune proposte di metodologie, processi e procedure che verranno adottate con determinazione del Segretario generale; definisce i requisiti funzionali degli applicativi del Protocollo, dell'archiviazione e della conservazione sostitutiva in appositi documenti, aggiornandoli in conformità alla normativa vigente e li trasmette a DAGR che ne assicura l'implementazione; propone azioni, anche graduali, volte alla piena dematerializzazione dei flussi documentali dell'Autorità, definisce e specifica i relativi requisiti funzionali e li trasmette a DAGR, che provvede all'implementazione in coerenza e in attuazione delle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale; cura l'aggiornamento di tutto il personale impegnato sul flusso di protocollazione informatica. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestione non trasparente Alterazione del flusso informativo 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	
	Unità Controllo di Gestione (CDG)	<ul style="list-style-type: none"> Supporta il Segretario generale nell'attività di controllo sull'andamento economico-gestionale dell'Autorità e fornisce al Direttore DAGR gli elementi necessari; verifica lo stato di attuazione e il raggiungimento degli obiettivi intermedi, di cui ai piani operativi, predisponendo rapporti e relazioni illustrative per il Collegio sull'utilizzo delle risorse e sulla comparazione costi-obiettivi raggiunti; cura la progettazione di strumenti e forme, anche con il supporto di sistemi informatici, per la elaborazione, l'analisi e lo sviluppo dei dati di gestione; supporta il Segretario generale nella predisposizione delle informazioni richieste dal 	<ul style="list-style-type: none"> Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M08 M12, M13	

		<p>Collegio dei Revisori o dal Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con DAGR e con DLAC alla predisposizione e gestione del budget e al processo di definizione della programmazione annuale delle attività. 					
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE (DAGR)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruisce il processo di definizione della programmazione annuale operativa delle attività, in collaborazione con il Segretario generale e DLAC; • gestisce le relazioni sindacali; • assicura il servizio di protezione e prevenzione nonché la sicurezza del lavoro e la sicurezza dei sistemi informatici dell'Autorità; • collabora con il Segretario generale nelle attività relative a processi di riorganizzazione e nella progettazione, definizione e gestione dei flussi organizzativi e procedurali interni. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo •Irregolare gestione delle risorse finanziarie •Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	
	Unità Gare e Contratti (GCO)	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre la normativa regolamentare dell'Autorità in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, finalizzata alla gestione, all'ottimizzazione delle procedure di affidamento e all'esecuzione dei contratti pubblici necessari per il funzionamento dell'Autorità; • predisporre e gestisce la programmazione dei fabbisogni biennali e relativi aggiornamenti annuali dell'Autorità in materia di servizi, forniture e lavori, anche mediante l'interazione con i corrispondenti uffici dell'Agenzia per l'Italia Digitale e della Consip S.p.a. e con le altre Autorità amministrative indipendenti, al fine di verificare la fattibilità di procedere mediante affidamenti congiunti; • supporta gli Uffici competenti nella fase di predisposizione della documentazione tecnica necessaria allo svolgimento delle procedure di affidamento e nella fase di gestione contrattuale; • coordina e gestisce tutti i procedimenti e gli atti, ivi compresi quelli necessari a garantire i principi di trasparenza, pubblicità ed informazione e il diritto di accesso, inerenti le 	<ul style="list-style-type: none"> •Definizione insufficiente dell'oggetto dell'appalto rispetto alle esigenze rappresentate dalla struttura •Inadeguata verifica della coerenza tra le previsioni contrattuali e gli atti di gara •Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa •Predisposizione degli atti di gara non conformi alla normativa per favorire una determinata impresa •Uso distorto dei criteri di aggiudicazione delle procedure di gara, finalizzato a favorire un'impresa 	ALTO	Da M01 a M15	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>gare di appalto, sia in ambito nazionale che comunitario, finalizzate all'affidamento dei contratti di interesse dell'Autorità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvede alla predisposizione e definizione del contenuto di contratti, accordi quadro, convenzioni e protocolli di intesa e relativi atti consequenziali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto • Frazionamento del valore complessivo dell'appalto al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme • Richiesta di acquisto di beni o servizi in assenza di adeguate giustificazioni della richiesta di acquisto da parte della struttura 				
	Unità Contabilità, Bilancio e Trattamento Economico del Personale (CTE)	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura la gestione della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale e delle risorse finanziarie, fornendo il supporto organizzativo per le riunioni del Collegio dei Revisori e curando i rapporti con l'Istituto cassiere e la Tesoreria Unica della Banca d'Italia; provvede, inoltre, alla verifica delle risultanze contabili con le giacenze di cassa, gestendo e monitorando le disponibilità finanziarie; • redige il Rendiconto annuale della gestione, il Bilancio di previsione e le eventuali variazioni, effettuando il controllo delle regolarità amministrativo - contabile e della copertura finanziaria dei provvedimenti; • predisporre la normativa regolamentare dell'Autorità in materia di contabilità e bilancio, finalizzata ad ottimizzare le procedure contabili ed effettuando i necessari aggiornamenti in base al Regolamento di organizzazione e funzionamento e alla normativa vigente; • gestisce il processo di liquidazione ai creditori, previo controllo delle disponibilità di bilancio e adempimento delle verifiche di legge, supportando gli Uffici competenti nella fase di predisposizione della documentazione tecnica ed autorizzativa necessaria alla liquidazione; • monitora e gestisce le azioni connesse al versamento del contributo da parte dei soggetti operanti nei settori di competenza dell'Autorità, fornendo il supporto necessario per le connesse azioni di controllo svolte da DAEN; 	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione di poste di bilancio • Omissione di verifiche e atti dovuti • Mancato rispetto delle normative di riferimento nella realizzazione di movimenti finanziari • Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione • Attribuzione di benefici economici non spettanti • Inadempienza dovuta a mancata vigilanza e/o mancata riscossione del contributo 	ALTO	Da M01 a M10, M12 M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • eroga e gestisce il trattamento economico del personale, provvedendo all'assolvimento degli obblighi fiscali, previdenziali, contributivi ed assicurativi, curando i rapporti con i relativi Istituti preposti per la gestione delle singole posizioni contributive e le prestazioni erogate, nonché il monitoraggio, l'interpretazione e l'attuazione della normativa di legge, regolamentare e contrattuale in materia; • gestisce la previdenza e la sanità complementare, curando i rapporti con i relativi Istituti preposti; • gestisce la liquidazione delle missioni e dei rimborsi spese del personale; • supporta la Direzione e la delegazione dell'Autorità nella gestione delle relazioni sindacali per le materie di propria competenza. 					
	Unità Gestione e Valorizzazione del Personale (GVP)	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva e programma i fabbisogni di personale delle Unità organizzative dell'Autorità e gestisce le procedure di acquisizione, inserimento, assegnazione e mobilità del personale (inclusi i comandi, i distacchi, le consulenze, le collaborazioni); • progetta, programma e gestisce la formazione del personale nell'ottica di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane dell'Autorità; cura il monitoraggio e l'interpretazione della normativa di legge, regolamentare e contrattuale in materia di rapporto di lavoro; • predispone gli strumenti e cura l'attuazione del sistema di valutazione e sviluppo di carriera del personale; • supporta la Direzione e la delegazione dell'Autorità nella gestione delle relazioni sindacali, cura la predisposizione di proposte alle organizzazioni sindacali e la relativa finalizzazione mediante provvedimenti dell'Autorità, l'organizzazione delle riunioni sindacali e la finalizzazione attuativa degli accordi sindacali approvati dall'Autorità; • cura la finalizzazione ed il rinnovo di convenzioni con i principali Istituti universitari per le materie di interesse e provvede all'attivazione di assegni di ricerca, praticantati, 	<ul style="list-style-type: none"> •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti •Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e/o insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari •Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari •Inosservanza delle regole procedurali a 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>stage e altre forme di sostegno all'attività di ricerca, predisponendone i relativi contratti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura l'attuazione degli adempimenti di legge in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione per gli aspetti di competenza della Direzione, con la collaborazione delle altre Unità di DAGR; • attua la normativa in materia di orario di lavoro e istituti connessi (ferie, permessi, part-time, tele-lavoro, etc.) e gestisce il sistema di rilevazione automatica delle presenze, provvedendo ai successivi adempimenti amministrativi. 	<p>garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione e dei processi valutativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violazione del principio di parità di trattamento tra i candidati • Omissione di verifiche e atti dovuti che determini un indebito vantaggio privato (es. rispetto dei <i>budget</i> relativi ai processi valutativi del personale) • Alterazione dell'istruttoria e/o degli esiti di un procedimento amministrativo di competenza che determini un indebito vantaggio privato (es. riconoscimento dei benefici ex legge 104/92 in assenza dei requisiti di legge) • Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature 				
	Unità Sicurezza e Logistica (SIL)	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta il Datore di Lavoro di ciascuna Unità Produttiva dell'Autorità e collabora con i responsabili dei rispettivi Servizi Prevenzione e Protezione per l'attuazione e la vigilanza sulle norme in materia di tutela della sicurezza e salute del personale sul luogo di lavoro e per la realizzazione di tutti gli interventi necessari; • cura la gestione logistica e le attività inerenti l'esecuzione di opere e lavori, la manutenzione dei beni mobili ed immobili, degli impianti tecnologici e dei servizi di funzionamento a servizio degli immobili dell'Autorità; • cura la conservazione e la valorizzazione del patrimonio dell'Autorità, ivi comprese le attività finalizzate all'inventario ed alla gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni patrimoniali; 	<ul style="list-style-type: none"> • Omissione di verifiche e atti dovuti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> cura i rapporti con i titolari degli immobili, i concessionari di licenze e autorizzazioni edilizie, gli altri uffici competenti nell'ambito della gestione degli immobili stessi, con le aziende e i fornitori e i prestatori di servizi e lavori; assicura il supporto organizzativo logistico in collaborazione con DCSM per ogni attività interna ed esterna dell'Autorità (convegni, seminari e altri eventi). 					
	Unità Sistemi Informativi (SIN)	<ul style="list-style-type: none"> Cura il processo di gestione del Sistema informativo: pianificazione, progettazione, sviluppo, manutenzione, controllo dei sistemi hardware e software dedicati al trattamento dei dati e delle informazioni dell'Autorità; provvede alle analisi funzionali finalizzate alla ottimizzazione, armonizzazione e razionalizzazione dei processi, alla loro eventuale revisione e alle correlate implementazioni dei sistemi informativi in un'ottica di integrazione degli stessi; collabora con gli uffici dell'Autorità per l'identificazione delle esigenze applicative di automazione dei processi e definisce l'analisi tecnico funzionale per le applicazioni e le banche dati; gestisce, coordina e controlla l'attività dei fornitori di servizi applicativi, sia per le esigenze di funzionamento interno dell'Autorità che dei siti internet ed intranet dell'Autorità, del sistema di raccolte di dati forniti dai soggetti regolati e vigilati e del sistema di reportistica dei dati raccolti; provvede alla manutenzione ed eventualmente allo sviluppo del sistema centrale di elaborazione dei dati necessari per i monitoraggi dei mercati; elabora, nelle materie di competenza, nuove proposte e soluzioni in relazione ai fabbisogni attuali e futuri dell'Autorità, dell'evoluzione normativa e dell'innovazione tecnologica; predispone e dà attuazione alle misure necessarie a garantire la sicurezza informatica, fisica e logica dell'Autorità, la conformità legale e una adeguata gestione del rischio assicurandone il costante monitoraggio; 	<ul style="list-style-type: none"> Omissione di verifiche e atti dovuti Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione Frode informatica 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • cura l'innovazione tecnologica e la definizione degli standard informatici dell'Autorità, relativi ai servizi informatici centrali, distribuiti e di telecomunicazione; • assicura l'infrastruttura elaborativa e i servizi di base per la connessione e la cooperazione degli utenti in rete, coordinandone e verificandone la fornitura, la manutenzione, lo sviluppo e l'assistenza (<i>helpdesk</i>), sia per gli apparati centrali che per le postazioni di lavoro e periferiche, telecomunicazioni, telefonia e videoconferenza; • cura la gestione dei contratti di competenza e predisporre la documentazione tecnica per l'acquisizione di apparati, di software e servizi informatici di base, nonché l'installazione, il collaudo e la successiva gestione degli apparati e servizi acquisiti e la gestione delle licenze. 					
DIREZIONE ACCOUNTABILITY E ENFORCEMENT (DAEN)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre diffide, intimazioni, ordini di cessazione di comportamenti lesivi e segnala l'esigenza di interventi di tipo prescrittivo o sanzionatorio in esito alle attività di indagine, controllo e ispezione; • valuta e segnala agli uffici competenti, anche in termini di effetti e di criticità della regolazione, le esigenze di modifica/integrazione della normativa o della regolazione esistente, in particolare quelle più utili al fine di favorire la verificabilità o la controllabilità in termini di impatto sui clienti/utenti finali; • rende disponibili ai competenti uffici dell'Autorità le risultanze delle proprie attività; • assicura adeguati livelli di trasparenza e opportune modalità di rendicontazione delle attività dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	
	Unità Programmazione e Coordinamento Funzionale dell'Enforcement(CFE)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure ispettive; • assicura il coordinamento funzionale delle attività di verifica ispettiva o di indagine conoscitiva e istruttoria, prodromiche a provvedimenti individuali di natura prescrittiva 	<ul style="list-style-type: none"> •Esercizio dell'attività di vigilanza in modo da favorire determinati soggetti •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>o sanzionatoria, avvalendosi della collaborazione settoriale degli uffici interessati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • programma e coordina gli interventi di controllo e le ispezioni presso gli operatori, anche sulla base delle richieste espresse dai competenti uffici dell’Autorità; • progetta e sviluppa metodologie e strumenti di <i>enforcement</i>; • gestisce i rapporti operativi con la Guardia di Finanza e con le altre organizzazioni o soggetti istituzionali che operano nelle attività di verifica e di controllo per conto dell’Autorità; • effettua ispezioni e controlli su temi specifici come individuati ed assegnati dal Direttore DAEN, sulla base del programma di attività approvato dal Collegio; • predispone le segnalazioni interne per l’avvio di procedimenti prescrittivi o sanzionatori o di recupero amministrativo degli importi indebitamente percepiti in caso di violazione di provvedimenti di regolazione; • organizza, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e a richiesta della stessa, ai fini delle indagini REMIT, sopralluoghi e ispezioni e cura, nei casi previsti dalla normativa, le richieste di autorizzazione alle Autorità competenti; • esprime pareri, ove richiesto dal Collegio o dagli uffici competenti, in merito all’efficacia e alla verificabilità degli impegni ripristinatori proposti dagli operatori. 					
	Unità Controlli e Ispezioni (CIS)	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge, anche in collaborazione con gli uffici interessati e nell’ambito del coordinamento funzionale assicurato da CFE, i controlli e le ispezioni di competenza dell’Autorità presso impianti, processi, servizi e operatori; a tal fine opera anche con l’impiego di personale esterno, nonché in collaborazione con altri soggetti istituzionali con cui l’Autorità ha rapporti di avvalimento o di supervisione; • predispone la documentazione e gli atti propedeutici all’attività di controllo e ispezione, nonché le relazioni sulle attività svolte; • svolge su mandato del Collegio e con il supporto dei competenti uffici dell’Autorità, 	<ul style="list-style-type: none"> •Esercizio dell’attività ispettiva e di controllo e dei relativi seguiti in modo da favorire determinati soggetti •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>nell'ambito del Coordinamento funzionale assicurato da CFE, indagini sui comportamenti degli operatori regolati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con CFE alla predisposizione delle segnalazioni per l'avvio di procedimenti prescrittivi o sanzionatori per violazione di provvedimenti di regolazione o di recupero amministrativo degli importi indebitamente percepiti; • effettua, in collaborazione con DAGR, i controlli per l'accertamento della corretta contribuzione degli operatori regolati agli oneri di funzionamento dell'Autorità; • predispone e applica gli strumenti di analisi dei dati economici, finanziari e patrimoniali, ivi inclusa l'analisi degli investimenti, adatti a verificare i comportamenti degli operatori soggetti alla regolazione dell'Autorità. 					
	Unità Reportistica, Anagrafiche e Metodologie AIR/VIR (RAM)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce e aggiorna, in tutti i settori di competenza, le anagrafiche dell'Autorità e il Registro degli operatori di mercato, ai sensi dell'articolo 9, del Regolamento UE n. 1227/2011, nonché gli strumenti di gestione collegati; • cura la raccolta di documentazione e di dati, con particolare riferimento alle raccolte dati dei prezzi e delle quantità al dettaglio, organizzandole in statistiche periodiche; • gestisce e verifica i flussi informativi con gli operatori inerenti le proprie attività, in particolare nell'ambito dell'indagine annuale sui settori regolati, funzionali alla reportistica per le Autorità nazionali ed europee; • redige, nell'ambito della predisposizione della Relazione annuale alle Autorità nazionali ed europee, con il supporto di DCSM, il volume sullo Stato dei Servizi, nonché l'Annual report per la Commissione europea, anche acquisendo i dati e le informazioni dagli uffici competenti; • cura, d'intesa con DCSM, la pubblicazione sul sito internet e la trasmissione ad altri soggetti istituzionali di dati e informazioni sulle condizioni di svolgimento dei servizi regolati anche al fine di diffonderne la conoscenza; 	•Gestione dei flussi informativi in modo da favorire determinati soggetti	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> definisce e aggiorna la metodologia per l'Analisi di Impatto della Regolazione (AIR) dei provvedimenti dell'Autorità e collabora con le Direzioni competenti riguardo all'oggetto della valutazione AIR e preposte alla sua applicazione, con la messa a disposizione dei dati disponibili e di loro elaborazioni; in collaborazione con i competenti uffici, definisce, aggiorna e applica la metodologia per la Verifica di Impatto di Regolazione (VIR), utile a valutare gli effetti e l'efficacia dei sistemi regolatori; a tal fine individua e propone i provvedimenti da sottoporre a VIR. 					
	Unità Trasparenza e Accountability (TAC)	<ul style="list-style-type: none"> Supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sua attività di cura, coordinamento e controllo circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di diffusione di informazioni dell'Autorità, anche tramite la tempestiva trasmissione delle informazioni e dei documenti necessari da parte degli uffici; assicura le funzioni di segreteria tecnica dell'Osservatorio e dei relativi Gruppi di lavoro, a diretto supporto del Presidente dell'Osservatorio, secondo le modalità e i termini definiti dall'Autorità; promuove e cura iniziative e azioni volte a garantire un continuo e stabile processo di accountability, in collaborazione con DREI e DCSM; predispone, anche tramite il sito web dell'Autorità o altri strumenti on-line, la diffusione di strumenti di consultazione e ascolto delle esigenze degli stakeholder e delle iniziative di accountability; individua, in collaborazione con RAM, metodologie di rendicontazione agli stakeholder in riferimento alle analisi AIR e VIR e supporta la medesima Unità nell'identificazione dei temi da proporre per l'applicazione della VIR; cura lo svolgimento delle audizioni generali, con il supporto organizzativo di DCSM e degli altri uffici dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> Mancato esercizio delle funzioni o esercizio delle funzioni in modo arbitrario al fine di favorire determinati soggetti Elaborazione dei rilievi in senso favorevole all'ufficio ispezionato 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

DIREZIONE ADVOCACY CONSUMATORIE UTENTI (DACU)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> evidenzia i livelli di soddisfazione/insoddisfazione e i livelli di qualità dei servizi forniti a consumatori e utenti, segnalando agli Uffici competenti le esigenze di interventi normativi, regolatori o sanzionatori; cura i rapporti con le associazioni rappresentative dei clienti/utenti domestici e non domestici; gestisce i meccanismi che favoriscano la fruibilità dei servizi forniti in condizioni di sostenibilità economica, sicurezza e universalità; collabora alla predisposizione di diffide, intimazioni e ordini di cessazione di comportamenti lesivi sulle materie di competenza, sulla base dei reclami e segnalazioni di utenti, clienti finali e consumatori-produttori. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio della discrezionalità amministrativa Omissione dell'attività di controllo Irregolare gestione delle risorse finanziarie Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	
	Unità Informazione, Diritti e Rappresentanza del Consumatore (IDC)	<ul style="list-style-type: none"> Realizza attività di informazione e formazione dei consumatori finali, anche mediante progetti in collaborazione con le Associazioni e con il CNCU, sviluppando proposte di progetti pro-consumatori/utenti a valere sui proventi delle sanzioni irrogate dall'Autorità e ne controlla l'andamento; nell'ambito delle attività di informazione ed <i>advocacy</i> individua meccanismi che incentivino comportamenti proattivi da parte dei soggetti interessati e ne verifica l'efficacia e realizza iniziative per sviluppare la consapevolezza dei clienti/utenti finali; regola l'assicurazione per i clienti finali civili del gas e individua eventuali strumenti analoghi per i clienti/utenti di altri servizi, collaborando con le Direzioni competenti per l'eventuale ricaduta degli oneri sulle tariffe/prezzi del servizio fornito. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	
	Unità Monitoraggio Esigenze e Soddisfazione dei Consumatori e Tutela Vulnerabile (MCV)	<ul style="list-style-type: none"> Individua le esigenze dei consumatori e delle diverse tipologie di clienti/utenti finali, anche attraverso la conduzione di ricerche demoscopiche e le segnala alle Direzioni di competenza; cura, in collaborazione con DMRT, la pubblicazione comparativa dei dati relativi ai 	<ul style="list-style-type: none"> Omissione dell'attività di vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>reclami e alle controversie ed i risultati delle indagini sulla soddisfazione di utenti e clienti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura le problematiche di clienti e utenti vulnerabili e l'attuazione della regolazione per i clienti/utenti in condizione di disagio economico, formulando proposte di intervento e regolazione in materia e monitorando gli sviluppi delle misure di fuel poverty; • gestisce le relazioni con i soggetti istituzionali interessati, (ANCI, INPS, etc.), curando la definizione e l'attuazione delle eventuali convenzioni necessarie al funzionamento degli strumenti e le necessarie implementazioni gestionali; • collabora alla predisposizione dei pareri all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in materia di pratiche commerciali scorrette; • verifica, per gli eventuali seguiti di competenza, i rapporti di monitoraggio predisposti dall'Acquirente Unico in attuazione dell'avvalimento per la gestione del punto unico di contatto e per le attività svolte attraverso il Portale unico, diverse dalle procedure speciali e dalle conciliazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti 				
	<p>Unità Monitoraggio Procedure di Risoluzione Extragiudiziali delle Controversie (MPE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitora, per conto della generalità dei clienti/utenti, il sistema di tutele per la gestione dei meccanismi di risoluzione extragiudiziale delle controversie tra operatori e utenti/clienti finali e le procedure speciali realizzate in avvalimento da Acquirente Unico; • cura la gestione dei rapporti con organismi esterni di ADR, anche in ambito comunitario; • realizza e sviluppa iniziative per promuovere e diffondere, lato consumatore/utente, la pluralità di procedure di risoluzione extragiudiziale delle controversie per i clienti e utenti finali, compresi i consumatori-produttori; • cura, in coordinamento con DREI, l'evoluzione della normativa nazionale ed europea in materia di risoluzione extragiudiziale delle controversie; • gestisce l'Elenco degli organismi ADR istituito dall'Autorità; organizza, con il contributo degli Uffici competenti, la formazione degli operatori 	<ul style="list-style-type: none"> • Omissione dell'attività di monitoraggio 	<p>MEDIO</p>	<p>Da M01 a M10, M12, M13</p>	<p>Da M01 a M05, M09, M12, M13</p>	

		nell'ambito delle conciliazioni e delle procedure speciali.					
	Unità Arbitrati e Decisioni Controverse (ADC)	<ul style="list-style-type: none"> Istruisce, anche in collaborazione con le Direzioni di competenza, i reclami presentati nei confronti di un gestore di un sistema di trasmissione, di trasporto, di stoccaggio, di un sistema GNL o di distribuzione, per quanto concerne gli obblighi imposti a tali gestori in attuazione delle direttive comunitarie sui mercati interni dell'energia elettrica e del gas naturale; cura la predisposizione e l'aggiornamento della disciplina relativa alle procedure arbitrali e alle procedure decisorie di risoluzione delle controversie tra gli operatori; gestisce le procedure di risoluzione delle controversie tra gli operatori e le attività collegate alle procedure arbitrali, curando i rapporti con le Istituzioni arbitrali e con gli altri soggetti interessati; cura, in collaborazione e in coordinamento con DMRT, la predisposizione e l'aggiornamento della disciplina relativa alle procedure decisorie di risoluzione delle controversie dei clienti finali attivabili in esito a mancate conciliazioni; istruisce e gestisce, anche in collaborazione con le Direzioni, le istanze, attivate dinanzi all'Autorità su richiesta delle parti, per la risoluzione delle controversie dei clienti/utenti finali che non abbiano trovato soluzione nell'ambito dei meccanismi extragiudiziali di risoluzione delle medesime (III livello); sovrintende e vigila l'attività realizzata in avvalimento da Acquirente Unico nell'ambito dell'istruttoria delle procedure decisorie di risoluzione delle controversie relative ai clienti/utenti finali. 	<ul style="list-style-type: none"> Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali Formulazione di pareri volta ad attribuire vantaggi illeciti Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Istruttoria effettuata con criteri non oggettivi Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	
	Unità Tutela degli utenti dei servizi ambientali (TSA)	<ul style="list-style-type: none"> Svolge gli adempimenti connessi con le attività di regolazione relative alle tutele degli utenti dei servizi ambientali (servizi idrici, rifiuti e teleriscaldamento), anche individuando procedure e modalità per la gestione dei reclami, delle richieste di informazioni e delle segnalazioni degli utenti dei servizi ambientali al 	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>fine di assicurarne un trattamento efficace, ivi inclusi sportelli o analoghi servizi;</p> <ul style="list-style-type: none"> •predispone, in collaborazione con le Direzioni della Divisione Ambiente, diffide, intimazioni e ordini di cessazione di comportamenti lesivi sulle materie di competenza, sulla base dei reclami e segnalazioni degli utenti dei servizi ambientali e cura la trasmissione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato dei reclami attinenti a tematiche di competenza della medesima Autorità; •verifica l'adozione delle Carte dei Servizi e la relativa efficacia ai fini delle tutele degli utenti dei servizi ambientali. 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 				
COMUNICAZIONE SPECIALISTICA E MASS MEDIA (DCSM)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elabora e realizza un piano annuale della comunicazione e dell'immagine dell'Autorità delineando in linea generale i principali contenuti e temi da veicolare, i mezzi e le modalità della comunicazione, le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi di conoscenza esterna e di livello di immagine dell'Autorità; • svolge il ruolo di Portavoce del Collegio dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo •Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
	Unità Comunicazione Specialistica della Regolazione (CSR)	<ul style="list-style-type: none"> •Cura l'immagine esterna dell'Autorità, utilizzando gli idonei strumenti di comunicazione pubblica e gli strumenti di ricerca per il suo monitoraggio e rafforzamento; opera in collaborazione con RSM nel caso di informazione giornalistica e di campagne di comunicazione pubblicitaria; •coordina la redazione e la pubblicazione di documentazione per l'attività pubblico-istituzionale dell'Autorità e gestisce il servizio traduzioni; •cura, con il supporto degli Uffici competenti, tra cui in particolare DAEN, la predisposizione della Relazione annuale – volume Attività Svolta e coordina le attività relative all'editing testuale e grafico della Relazione annuale per le autorità nazionali ed europee; 	<ul style="list-style-type: none"> •Alterazione del flusso informativo 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • cura la gestione e lo sviluppo del sito internet e intranet dell'Autorità, in collaborazione con SIN, al fine di accrescere la capacità informativa dell'Autorità e la conoscenza specialistica dei suoi atti e provvedimenti e delle sue attività; • cura, in collaborazione e in coordinamento con DLAC, la pubblicazione dei provvedimenti dell'Autorità e con il supporto degli Uffici competenti, la pubblicazione dei relativi atti e comunicazioni; • cura l'organizzazione di manifestazioni ed eventi in collaborazione con SIL; monitora e coordina la partecipazione dell'Autorità a eventi pubblici esterni, allo scopo gestendo le attività di comunicazione istituzionale; • cura, su iniziativa degli Uffici competenti, la pubblicazione delle schede tecniche semplificate dei provvedimenti, come elaborate dagli Uffici medesimi. 					
	Unità Rapporti con Stampa e Mass Media (RSM)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce i rapporti con gli organi di informazione di massa, rivolti al largo pubblico e specialistici come, ad esempio, testate stampa, radiotelevisione, agenzie a larga diffusione, ecc.; • assicura un'informazione chiara, trasparente, univoca e coerente con le posizioni assunte dall'Autorità, valorizzandone l'immagine presso il grande pubblico, assistendo, a tal fine, il Presidente e i Componenti, anche avvalendosi dei contributi e del supporto forniti da CSR; • seleziona e veicola, sulla base degli indirizzi dell'Autorità, il flusso delle informazioni provenienti dall'interno verso gli organi di informazione di massa; • cura, con il supporto degli Uffici competenti, la predisposizione di comunicati dell'Autorità e la loro diffusione, ovvero l'organizzazione di conferenze stampa e/o interviste su organi a larga diffusione e cura i rapporti con i soggetti istituzionali a tal fine preposti; • propone e sviluppa campagne generaliste, anche multimediali, verso il grande pubblico e cura, a tal fine, raccordandosi con CSR, i rapporti con le agenzie, i concessionari e i soggetti istituzionali competenti; 	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione di notizie o informazioni utili a soggetti terzi • Alterazione dei flussi informativi 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> cura la rassegna stampa (testate stampa giornaliera e periodiche, mezzi radiotelevisivi, web e social) e la raccolta delle informazioni provenienti dalle diverse altre fonti ('tradizionali', web e social) per veicolarle verso l'interno dell'Autorità; sviluppa eventuali iniziative seminari con i giornalisti; monitora l'immagine dell'Autorità percepita sui mezzi di comunicazione di massa e rende disponibili, all'Autorità, analisi e ricerche, oltre a specifici rapporti di media analysis, anche sulla rete web e sui social network, che consentano di monitorare e valutare al largo pubblico la comunicazione dell'Istituzione. 					
DIREZIONE LEGALE E ATTI DEL COLLEGIO (DLAC)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto riportato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A e descritto nelle attività delle Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> assicura il coordinamento delle attività relative alla consulenza, al contenzioso ed allo svolgimento della funzione sanzionatoria decisoria, anche attraverso lo scambio e la condivisione tempestiva delle informazioni inerenti alle tematiche di comune interesse per la Direzione; segnala, sulla base delle indicazioni che possano emergere dalla gestione del contenzioso, dall'esercizio della consulenza e dallo svolgimento della fase decisoria dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi, possibili interventi di modifica od integrazione della regolazione; valuta, in collaborazione con DSAI, possibili interventi volti a ridurre il ricorso a procedimenti sanzionatori e ad accrescere i livelli di compliance. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio della discrezionalità amministrativa Omissione dell'attività di controllo Irregolare gestione delle risorse finanziarie Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
	Unità Affari Giuridici e Consulenza (AGC)	<ul style="list-style-type: none"> Garantisce supporto nella impostazione giuridica dei provvedimenti dell'Autorità, fornendo, ove previsto dalla disciplina interna ed anche in forma sintetica, un parere preventivo sulla loro legittimità; predispone studi e pareri richiesti dall'Autorità e dagli Uffici; assiste gli Uffici competenti, in collaborazione con CON, nella predisposizione 	<ul style="list-style-type: none"> Formulazione di pareri volti ad attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>dei provvedimenti di esecuzione delle decisioni dell'Autorità giurisdizionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantisce il supporto giuridico nell'interpretazione della normativa nazionale e della normativa comunitaria nonché nei rapporti con le Istituzioni comunitarie e internazionali, in collaborazione con gli Uffici competenti; • redige e aggiorna, in collaborazione con ACP e con gli Uffici interessati, i testi integrati delle deliberazioni adottate dall'Autorità; • collabora con ACP per la formulazione di eventuali proposte di semplificazione dei provvedimenti dell'Autorità, anche con riguardo allo loro impostazione, alla loro coerenza giuridica e alla loro redazione. 					
	Unità Contenzioso (CON)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il contenzioso dell'Autorità, predisponendo le relative relazioni per l'Avvocatura dello Stato; • collabora con AGC, ove richiesto, nella impostazione giuridica dei provvedimenti dell'Autorità, al fine di assicurarne la coerenza con la gestione del contenzioso; • cura, ai fini della gestione del contenzioso, il necessario rapporto con l'Avvocatura dello Stato e con le Magistrature; • cura, in collaborazione con gli Uffici direttamente interessati e per i profili di competenza, il pre-contenzioso comunitario nonché le tematiche connesse alle procedure di infrazione comunitarie, rilevanti per l'Autorità; • assiste gli Uffici competenti, in collaborazione con AGC, nella predisposizione dei provvedimenti di esecuzione delle decisioni dell'Autorità giurisdizionale; • consolida, organizza e diffonde, con iniziative rivolte all'interno e all'esterno, le conoscenze in ordine agli esiti dell'attività giurisdizionale relativa ai provvedimenti dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
	Unità Fase Decisoria Procedimenti Sanzionatori e Prescrittivi (FDE)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce la fase decisoria dei procedimenti sanzionatori e dei connessi procedimenti prescrittivi: - acquisendo e ricevendo, da DSAI, le relative risultanze istruttorie e le eventuali successive controdeduzioni; 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viate al fine favorire determinati soggetti •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> - curando le audizioni avanti al Collegio - eventualmente richieste dai soggetti sottoposti a procedimento - alla cui partecipazione invita anche DSAI; - valutando le difese eventualmente svolte dai soggetti sottoposti a procedimento, dopo la comunicazione delle risultanze istruttorie; - supportando il Collegio nell'esame degli atti istruttori e nella formazione del provvedimento finale di chiusura del procedimento sanzionatorio; 					
		<ul style="list-style-type: none"> • cura periodicamente la rendicontazione dello stato dei procedimenti, per la parte di competenza; • elabora, in collaborazione e in coordinamento con DSAI, eventuali proposte di modifica o integrazione del Regolamento sanzioni, per la parte di competenza; • verifica l'avvenuta riscossione delle sanzioni, attivando, ove necessario, le opportune azioni di recupero. 					
	Unità Atti del Collegio e Programmazione (ACP)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il flusso documentale delle proposte provvedimentali e delle informative da sottoporre al Collegio e supporta il Segretario generale nell'esame degli atti da sottoporre al Collegio e nella gestione del relativo flusso decisionale; • progetta, definisce e gestisce la programmazione delle proposte di atti da sottoporre al Collegio, proponendo al Presidente gli ordini del giorno delle riunioni d'Autorità e assistendolo nella sua definizione e nella designazione dei rispettivi Relatori, nonché supportando il Segretariato generale e DAGR nella definizione della programmazione annuale; • cura la verifica, la revisione, l'editing e la finalizzazione degli atti approvati dal Collegio e gli adempimenti necessari alla loro emanazione, nonché, in collaborazione e in coordinamento con DCSM, il processo di pubblicazione degli atti approvati dall'Autorità; • cura la preparazione delle riunioni d'Autorità, assicurandone la relativa verbalizzazione e garantisce il supporto organizzativo e 	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni e documentazione potrebbero essere impropriamente o prima del tempo debito diffuse all'esterno e/o utilizzate secondo modalità potenzialmente speculative o illecite (<i>insider</i>) 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>segretariale alle attività e agli incontri del Presidente, dei Componenti e degli Assistenti, nelle sedi di Milano e Roma;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la conservazione degli atti approvati dall’Autorità, anche attraverso la loro digitalizzazione, il rilascio di copie conformi, le comunicazioni e le notificazioni dei provvedimenti ove di competenza del Collegio e del Presidente; • collabora con AGC per la formulazione di eventuali proposte di semplificazione dei provvedimenti dell’Autorità, anche con riguardo alla loro impostazione, coerenza giuridica e redazione; • progetta e gestisce, in collaborazione e in coordinamento con DAGR e altri competenti uffici, iniziative di divulgazione interna e approfondimento dei principali provvedimenti assunti dall’Autorità; 					
		<ul style="list-style-type: none"> •cura l’acquisizione, anche attraverso banche dati esterne e pubblicazioni, della documentazione, coordinando le esigenze delle unità di Macrostruttura; gestisce la biblioteca di ARERA. 					
DIREZIONE RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI (DREI)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell’Allegato A alla delibera 572018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuove e coordina le relazioni con gli Organi Istituzionali nazionali e con i rappresentanti delle associazioni degli operatori; • assiste l’Autorità per attività ed iniziative riguardanti tutti i rapporti istituzionali, in coordinamento con il Segretario generale, per l’adozione degli atti e per l’attuazione degli indirizzi forniti dall’Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell’attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	
	Unità Affari Legislativi e Istituzionali (ALI)	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura il monitoraggio ed effettua i relativi approfondimenti legislativi, in collaborazione con le Unità interessate, cui competono le analisi tecniche, in ordine ai lavori preparatori e alla formazione di norme e provvedimenti di Governo, Parlamento, Regioni, Province autonome e altre Istituzioni nazionali e locali, ivi compresi quelli di recepimento della normativa comunitaria, relativi ai i settori di competenza dell’Autorità; 	<ul style="list-style-type: none"> •Analisi e interpretazione delle norme nell’esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • in coordinamento con gli Uffici competenti, valuta la produzione normativa ed i relativi effetti in tutti i settori di competenza dell'Autorità e predispone note informative periodiche sull'attività legislativa nazionale; • effettua il monitoraggio del calendario dei lavori di interesse delle principali Istituzioni nazionali e regionali in tutti i settori di competenza e per le finalità dell'Autorità ; • cura la raccolta delle proposte legislative e regolamentari e acquisisce gli emendamenti sulle materie di interesse dell'Autorità, garantendone l'analisi e la diffusione interna; • cura gli adempimenti relativi agli atti parlamentari di sindacato ispettivo di interesse dell'Autorità e svolge, a tal fine, funzioni di coordinamento con la Struttura e i competenti Uffici preposti dei Ministeri coinvolti; • predispone segnalazioni e memorie al Parlamento e al Governo con il supporto degli Uffici competenti, in termini di contributi, dati e informazioni; • coadiuva REN, nei rapporti con la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato Regioni, le Regioni e gli Enti Locali e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali nei settori di competenza. 					
	Unità Relazioni Esterne Internazionali (INT)	<ul style="list-style-type: none"> • Nelle attività relative ai rapporti istituzionali internazionali, con esclusione delle attività connesse alla regolazione euro unitaria dell'energia, incluse le attività internazionali relative alle Aree di vicinato dell'Unione Europea e per i settori di competenza relativi all'Divisione Ambiente: <ul style="list-style-type: none"> - gestisce le relazioni con le organizzazioni e le Istituzioni internazionali, assistendo il Presidente e i Componenti; - assicura, a livello internazionale, la collaborazione istituzionale dell'Autorità, coordinando la partecipazione dell'Autorità nei gruppi di lavoro dell'Associazione dei regolatori dell'energia del Mediterraneo (MEDREG) e di European Water Regulators (WAREG), nonché con altri soggetti operanti negli ambiti di interesse della regolazione, anche 	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione di notizie o informazioni utili a soggetti terzi • Alterazione del flusso informativo 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>promuovendo accordi a vario titolo e curandone l'attuazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicura il monitoraggio e il reporting dell'agenda istituzionale internazionale, in coordinamento con i competenti Uffici dell'Autorità e promuove iniziative ed azioni relative all'agenda istituzionale stessa nonché il loro coordinamento, fatta salve le esclusioni di cui ai precedenti alinea; - si coordina con gli Uffici dell'Autorità per l'analisi delle tematiche istituzionali di rilievo internazionale, in termini di ricaduta sull'attività dell'Autorità nei settori di competenza; - contribuisce, in coordinamento con gli altri competenti Uffici, alla definizione della strategia internazionale, nonché alla pianificazione delle attività dell'Autorità; - cura e coordina la partecipazione disposta dall'Autorità a progetti internazionali extra-UE in materia di energia, finanziati da organizzazioni ed Istituzioni pubbliche europee ed internazionali; <ul style="list-style-type: none"> • promuove, cura, coordina e sviluppa la partecipazione dell'Autorità a iniziative e progetti in ambito UE ed extra-UE in materia di servizi ambientali; • con riferimento ai settori di competenza studia, analizza e propone modalità di implementazione delle best practice regolatorie europee nelle Aree di vicinato dell'Unione Europea; • nell'ambito internazionale di competenza assicura la diffusione della documentazione pubblico-istituzionale e tecnica divulgativa dell'attività dell'Autorità. 					
	Unità Relazioni Esterne Nazionali (REN)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura le relazioni esterne nazionali e, a tal fine, assiste l'Autorità negli incontri con le associazioni di portatori d'interesse; • cura i rapporti con la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato Regioni, le Regioni e gli Enti Locali e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali nei settori di competenza; • supporta il Segretario generale nel rapporto con le altre Autorità amministrative indipendenti; 	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione di notizie o informazioni utili a soggetti terzi • Alterazione del flusso informativo 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • collabora, nei termini di cui all'articolo 10, punto 8, lettera c, del Regolamento di Organizzazione e funzionamento dell'Autorità, alla predisposizione di presentazioni, testi e discorsi ufficiali in occasione di eventi pubblici a cui partecipano il Presidente o i Componenti; • elabora annualmente un piano delle relazioni esterne nazionali di interesse dell'Autorità, articolandolo nei segmenti associativi, di sindacato, di parti sociali, di filiera sulla base degli indirizzi del Collegio; ed opera per la realizzazione del piano coinvolgendo il Collegio e la Struttura; • gestisce le richieste di incontro con il Collegio dell'Autorità e per ciascun incontro cura l'agenda delle tematiche, raccogliendo il materiale documentale per l'incontro e predisponendo una sintesi delle azioni a seguire. 					
DIREZIONE SANZIONI E IMPEGNI (DSAI)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone, anche in collaborazione con gli Uffici competenti, possibili interventi volti a ridurre il ricorso a procedimenti sanzionatori e ad accrescere i livelli di compliance; • valuta eventuali esigenze di modifica/integrazione della normativa o della regolazione esistente, anche attraverso la valorizzazione di "best practices" promananti dagli impegni approvati; • cura periodicamente la rendicontazione dello stato dei procedimenti, per la parte di competenza; • predispone e aggiorna il regolamento in materia di procedure sanzionatorie e di valutazione degli impegni, in collaborazione e in coordinamento con DLAC per la parte di competenza; • collabora con gli Uffici competenti alle richieste di informazioni, alle indagini conoscitive, ai controlli e ispezioni che possono culminare con la richiesta di avvio di procedimento sanzionatorio; <p>f) predispone e istruisce, in collaborazione con gli Uffici competenti, gli atti relativi alla</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		sequenza dei procedimenti volti alla adozione di misure prescrittive.					
	Unità Violazioni della Regolazione nei Mercati Energetici (VME)	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con gli Uffici competenti nell'attuazione di meccanismi informali (moral suasion, self reporting, ecc.) nonché nella predisposizione di diffide, intimazioni e ordini di cessazione di comportamenti lesivi, volti a ridurre il ricorso a procedure sanzionatorie individuali; • analizza ed inquadra i profili giuridici delle proposte promananti (anche a seguito del monitoraggio della regolazione) e degli atti predisposti dagli Uffici, che possono costituire presupposto per l'avvio di procedimenti sanzionatori ed eventualmente prescrittivi nella materia di competenza; • istruisce e cura la predisposizione, nella materia di competenza, della determinazione di avvio del procedimento sanzionatorio, anche in forma semplificata, informando il Collegio in caso di eventuale adesione con conseguente estinzione del procedimento; • predispone e gestisce, nella materia di competenza, gli atti propri della fase istruttoria del procedimento avviato (evasione di richieste di accesso ad atti, richieste di informazioni, audizioni del responsabile del procedimento, comunicazione delle risultanze istruttorie), avvalendosi della collaborazione delle Direzioni che hanno segnalato i presupposti per l'atto di avvio; • informa, nella materia di competenza, il Collegio e DLAC/FDE, in merito alla chiusura della fase istruttoria dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi in precedenza avviati, trasmettendone i relativi atti, ai fini dell'adozione del provvedimento finale; • partecipa, nella materia di competenza, alla audizione davanti al Collegio richiesta dagli operatori e predispone, ove ritenuto opportuno, le controdeduzioni ad eventuali memorie scritte e documenti presentati dai partecipanti al procedimento • predispone e gestisce, nella materia di competenza, gli atti relativi alla sequenza delle 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziato al fine di favorire determinati soggetti. •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>fasi del procedimento sanzionatorio che richiedono valutazione degli impegni presentati dagli esercenti nel corso dei procedimenti medesimi, avvalendosi della collaborazione delle Direzioni che hanno segnalato i presupposti per l'atto di avvio;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura, nella materia di competenza, il monitoraggio degli impegni, informando il Collegio dell'attuazione degli stessi o riavviando, con determinazione del Direttore della Direzione, il procedimento sanzionatorio qualora l'impresa contravvenga agli impegni assunti o l'approvazione degli stessi si sia fondata su informazioni incomplete, inesatte o fuorvianti. 					
	Unità Violazioni della Regolazione Servizi Ambientali e Infrastrutture Energetiche (VAE)	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con gli Uffici competenti nell'attuazione di meccanismi informali (<i>moral suasion, self reporting, ecc.</i>) nonché nella predisposizione di diffide, intimazioni e ordini di cessazione di comportamenti lesivi, volti a ridurre il ricorso a procedure sanzionatorie individuali; • analizza ed inquadra i profili giuridici delle proposte promananti (anche a seguito del monitoraggio della regolazione) e degli atti predisposti dagli Uffici, che possono costituire presupposto per l'avvio di procedimenti sanzionatori ed eventualmente prescrittivi nella materia di competenza; • istruisce e cura la predisposizione, della determinazione di avvio del procedimento sanzionatorio, anche in forma semplificata, informando il Collegio in caso di eventuale adesione con conseguente estinzione del procedimento; • predisporre e gestisce gli atti propri della fase istruttoria del procedimento (evasione di richieste di accesso ad atti, richieste di informazioni, audizioni del responsabile del procedimento, comunicazione delle risultanze istruttorie), avvalendosi della collaborazione delle Direzioni che hanno segnalato i presupposti per l'atto di avvio; • informa il Collegio e DLAC/FDE, in merito alla chiusura della fase istruttoria dei procedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziate al fine di favorire determinati soggetti. •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

			<p>sanzionatori e prescrittivi in precedenza avviati, trasmettendone i relativi atti, ai fini dell'adozione del provvedimento finale;</p> <ul style="list-style-type: none"> partecipa alla audizione davanti al Collegio richiesta dagli operatori, e predispose, ove ritenuto opportuno, le controdeduzioni ad eventuali memorie scritte e documenti presentati dai partecipanti al procedimento; predispose e gestisce gli atti relativi alla sequenza delle fasi del procedimento sanzionatorio che richiedono valutazione degli impegni presentati dagli esercenti nel corso dei procedimenti medesimi, avvalendosi della collaborazione delle Direzioni che hanno segnalato i presupposti per l'atto di avvio; cura il monitoraggio degli impegni, informando il Collegio dell'attuazione degli stessi o riavviando il procedimento sanzionatorio qualora l'impresa contravvenga agli impegni assunti o l'approvazione degli stessi si sia fondata su informazioni incomplete, inesatte o fuorvianti. 					
DIVISIONE ENERGIA (ENERGIA)		Attività complessive	<p>Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.</p> <p>Tutte le Direzioni, Ufficio Speciale, Unità e il personale direttamente assegnato alla Divisione, per le materie di propria competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> forniscono supporto tecnico per la redazione di pareri e segnalazioni nei confronti delle Istituzioni competenti sulle tematiche istituzionali dell'Autorità; curano i rapporti e collaborano con le istituzioni, gli enti, gli organismi, le associazioni e con i soggetti esterni, anche internazionali, informandone il Direttore di Divisione; programmano d'intesa con il Direttore di Divisione gli atti e i provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici dell'Autorità o che implicano esigenze di omogeneità o di coordinamento; applicano, in coordinamento con DAEN per quanto di competenza, la metodologia per l'AIR; supportano DAEN per lo svolgimento delle attività di sorveglianza, di controllo ed ispezione. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio della discrezionalità amministrativa Omissione dell'attività di controllo Irregolare gestione delle risorse finanziarie Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

Unità direttamente afferenti alla Divisione	Segreteria Tecnica di Divisione Energia (STE)	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta il Direttore di Divisione nelle proprie attribuzioni, con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - alla proposta e al monitoraggio della realizzazione delle linee strategiche nelle materie di competenza della Divisione energia, formulando proposte e coadiuvandolo nel coordinamento con i Responsabili di Direzione e di Ufficio speciale; - alla realizzazione dell'intesa con i Direttori e con i Responsabili di Ufficio speciale per la proposta all'Autorità degli atti e dei provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici, che implicano esigenze di omogeneità o di coordinamento, che attuano la regolazione euro-unitaria o per i quali l'intesa è richiesta dall'Autorità; - alla gestione dei rapporti con le Istituzioni nazionali ed europee per quanto di competenza del Direttore di Divisione; • coordina le attività funzionali all'aggiornamento periodico dei prezzi e degli oneri generali; • studia l'evoluzione dei settori dell'energia elettrica e del gas, anche per valutare e proporre modifiche del quadro regolatorio; • monitora, in coordinamento con DREI, l'evoluzione della legislazione europea nei settori dell'energia elettrica e del gas naturale, valutandone gli impatti sui mercati nazionali dell'energia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Omissione dell'attività di monitoraggio • Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13
DIREZIONE MERCATI ENERGIA ALL'INGROSSO E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Attività complessive	Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13
	Unità Mercati Gas all'Ingrosso (MGI)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la regolazione dei mercati all'ingrosso spot e a termine nel settore del gas naturale, anche ai fini dell'esecuzione fisica delle 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13

		<p>transazioni e supporta MIT nell'attività di monitoraggio;</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone interventi per la promozione della concorrenza e per la mitigazione del potere di mercato nei mercati gas all'ingrosso; • definisce, sentita DIEU, le condizioni economiche di accesso ai servizi di trasporto, rigassificazione, di GNL e di stoccaggio, ivi compresi la struttura tariffaria e i meccanismi di perequazione; • cura la regolazione del servizio di bilanciamento, assicurando il coordinamento con il Ministero dello Sviluppo Economico per gli aspetti relativi alla sicurezza delle forniture e alla gestione delle emergenze del sistema del gas; • definisce, sentita DIEU, modalità e condizioni per l'assegnazione di capacità di trasporto, rigassificazione e stoccaggio e la regolazione della risoluzione delle congestioni • cura, in collaborazione e in coordinamento con DMRT, la regolazione in materia di <i>settlement</i> e di profilazione convenzionale dei prelievi di gas naturale; • cura la disciplina dell'immissione in rete del biometano, in collaborazione e in coordinamento con DIEU, relativamente al <i>settlement</i> e al bilanciamento. 	<p>trasparenti al fine favorire determinati soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziata al fine favorire determinati soggetti 				
	<p>Unità Monitoraggio, Integrità e Trasparenza dei Mercati Energetici all'ingrosso (MIT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura il monitoraggio dei mercati all'ingrosso e del dispacciamento/bilanciamento dell'energia elettrica e del gas, anche al fine di salvaguardare l'integrità e la trasparenza dei mercati energetici, con la collaborazione delle MEI e MGI; • supporta DIEU nella valutazione, verifica e monitoraggio della pianificazione e realizzazione delle infrastrutture di trasmissione dell'energia elettrica e di trasporto/rigassificazione/stoccaggio del gas naturale per i profili di mercato; • assicura l'attuazione delle disposizioni del Regolamento UE n. 1227/2011 (REMIT) nella prevenzione e contrasto degli abusi di mercato, anche ai fini dell'avvio dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi di competenza di DSAI e supporta DAEN nella gestione delle 	<ul style="list-style-type: none"> •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti •Valutazioni viziata al fine favorire determinati soggetti •Omissione dell'attività di monitoraggio •Omissione di verifiche e atti dovuti 	<p>ALTO</p>	<p>Da M01 a M10, M12, M13</p>	<p>Da M01 a M05, M09 M12, M13</p>	

		<p>anagrafiche degli operatori di mercato per la parte che concorre alla definizione del registro europeo previsto da REMIT; a tal fine gestisce i rapporti di collaborazione con il Gestore dei mercati energetici e con il Gestore della rete elettrica e coordina l'attività con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e con la Commissione nazionale per le società e la Borsa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporta DMRT per l'aggiornamento periodico dei prezzi di riferimento dei servizi di tutela, fornendo gli elementi necessari alla valorizzazione dei corrispettivi relativi all'approvvigionamento; • cura l'aggiornamento periodico dei costi di approvvigionamento dei gas diversi; • cura l'attuazione degli attuali meccanismi di perequazione dei costi di approvvigionamento degli esercenti la maggior tutela e dei connessi di meccanismi di perequazione delle perdite, fornendo a DMRT gli elementi funzionali al ribaltamento dei costi sui clienti finali. 					
	Unità Energia Sostenibile, Efficienza e Fonti Rinnovabili (EFR)	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge gli adempimenti in materia di sostegno alla produzione di energia da fonti rinnovabili e in materia di garanzie d'origine e cura il monitoraggio della sostenibilità ambientale della produzione e del consumo di energia elettrica, nonché il monitoraggio degli oneri derivanti dai meccanismi di sostegno alle fonti rinnovabili; • fornisce supporto a DIEU ai fini degli aggiornamenti periodici delle componenti tariffarie a copertura degli oneri generali e cura, con il supporto di DIEU, la regolazione economica del Gestore dei servizi energetici; • definisce, sentita DIEU, le condizioni procedurali e tecniche per l'erogazione del servizio di connessione degli utenti in immissione e/o in prelievo; • regola e monitora il funzionamento del sistema di Gestione dell'Anagrafica Unica degli Impianti di produzione di energia elettrica (GAUDI); • cura la regolazione, sentite DIEU e DMRT, della rilevazione e messa a disposizione dei dati di 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Omissione dell'attività di monitoraggio • Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>misura delle immissioni e della produzione di energia elettrica, con particolare riferimento alla generazione distribuita, ai <i>prosumer</i> e alle configurazioni di rete che prevedono la presenza di impianti di produzione di energia elettrica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con MEI per la definizione delle condizioni di erogazione del servizio di dispacciamento, con particolare riferimento alla produzione alimentata da fonti rinnovabili o cogenerative ad alto rendimento e alla generazione distribuita, ivi inclusa la gestione attiva delle reti di distribuzione (<i>smart grid</i>); • cura, con il supporto di MEI, la regolazione del <i>settlement</i> delle immissioni in rete di energia elettrica; • definisce le modalità di ritiro, cessione o scambio dell'energia elettrica prodotta da impianti di generazione distribuita o alimentati dalle fonti rinnovabili; • cura la regolazione dei Sistemi Semplici di Produzione e Consumo, dei Sistemi di Distribuzione Chiusi e, in collaborazione e in coordinamento con DIEU, delle Cooperative storiche; • analizza l'interdipendenza dei processi della catena del valore nei settori di competenza e verifica che la regolazione sia in linea con i principi dell'economia circolare, in cui il valore dei prodotti, dei materiali e delle risorse, è mantenuto il più a lungo possibile e l'impatto ambientale è ridotto al minimo. 					
	Unità Mercati Elettrici all'Ingresso (MEI)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce la regolazione dei mercati elettrici all'ingrosso a <i>spot</i> e a termine, anche ai fini dell'esecuzione fisica delle transazioni, supporta MIT nell'attività di monitoraggio; • cura la regolazione delle unità essenziali per la sicurezza del sistema elettrico e propone interventi per la promozione della concorrenza e per la mitigazione del potere di mercato nei mercati elettrici all'ingrosso; • cura la regolazione dei mercati della capacità produttiva nel settore elettrico, sui quali collabora con MIT per le relative attività di monitoraggio; 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> cura la regolazione del servizio di dispacciamento dell'energia elettrica, d'intesa con l'Ufficio speciale REU relativamente agli impegni derivanti dalla normativa Europea; cura, in collaborazione e in coordinamento con DMRT, la regolazione in materia di settlement dei sistemi di profilazione convenzionale dei prelievi e supporta EFR nella regolazione del settlement dell'immissione in rete di energia elettrica; cura, con il supporto di DIEU, la regolazione economica del Gestore del mercato elettrico 					
DIREZIONE INFRASTRUTTURE ENERGIA E UNBUNDLING (DIEU)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge gli adempimenti connessi all'attribuzione pro tempore all'Autorità delle funzioni del Comitato di esperti di ricerca per il settore elettrico (CERSE) e con i compiti assegnati specificamente all'Autorità sulla stessa materia assicurando il coordinamento funzionale delle attività di Ricerca di sistema; cura i rapporti e collabora con la Cassa per i servizi energetici e ambientali e con la Segreteria operativa del CERSE. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio della discrezionalità amministrativa Omissione dell'attività di controllo Irregolare gestione delle risorse finanziarie Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
	Unità Regolazione Tariffaria Infrastrutture Elettriche (RTE)	<ul style="list-style-type: none"> Definisce e aggiorna i costi riconosciuti agli esercenti i servizi di trasmissione e dispacciamento, distribuzione e misura dell'energia elettrica; definisce e aggiorna i livelli tariffari e i meccanismi di perequazione per i servizi di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica; definisce e aggiorna, in collaborazione e in coordinamento con DMEA, le condizioni economiche per l'erogazione del servizio di connessione degli utenti della rete in immissione e/o prelievo; collabora con QIE in relazione alle attività di valutazione, verifica e monitoraggio della pianificazione e realizzazione delle infrastrutture di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica in relazione alle attività di definizione degli schemi di regolazione specifici 	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti Omissione dell'attività di monitoraggio Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture e di soluzioni tecnologiche innovative per lo sviluppo di sistemi di gestione intelligente delle reti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la regolazione specifica di alcune categorie di imprese regolate non equiparate alla regolazione delle infrastrutture (SOGIN, etc.); • definisce e aggiorna, con il supporto di DMEA, l'ammontare e le logiche di attribuzione degli oneri generali di sistema e dei costi di sistema socializzati, con il supporto di ILG e ING per le componenti relative al settore gas; • cura i rapporti con la Cassa per i servizi energetici e ambientali con riferimento agli oneri generali di sistema e alle partite compensative gestite per il funzionamento dei servizi di pubblica utilità dei settori dell'energia, per quanto di competenza DIEU. 					
	Unità Regolazione Infrastrutture Locali Gas (ILG)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna i costi riconosciuti agli esercenti i servizi di distribuzione e misura, sulle reti di distribuzione del gas; • definisce e aggiorna, tenuto conto della normativa europea, le tariffe e i meccanismi di perequazione per i servizi di distribuzione e misura sulle reti di distribuzione del gas naturale; • definisce e aggiorna, in coordinamento con ING e sentita DMEA, le condizioni economiche per l'erogazione del servizio di connessione degli utenti delle reti di distribuzione; • definisce gli schemi di regolazione specifici per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture e di soluzioni tecnologiche innovative nei servizi di distribuzione e misura sulle reti di distribuzione del gas; • sovrintende alle attività relative alle gare per la distribuzione del gas naturale; • cura, in coordinamento con ING, la regolazione della qualità tecnica e commerciale delle imprese distributrici del gas, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e DMRT e cura il monitoraggio in materia di qualità dei servizi infrastrutturali nel settore gas; • definisce e aggiorna gli assetti e le responsabilità di erogazione del servizio di 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>misura del gas sulle reti di distribuzione del gas, nonché i requisiti funzionali minimi dei relativi sistemi di misura, in coordinamento con ING e QIE e con DMRT;</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce, in collaborazione con ING e con le Direzioni interessate, la disciplina per l'immissione in rete del biometano; • ridefinisce la regolazione e l'assetto delle attività di distribuzione e vendita dei gas diversi in collaborazione e in coordinamento con DMRT. 					
	Unità Qualità Misura e Innovazione Infrastrutture Elettriche (QIE)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la regolazione della qualità tecnica dei servizi infrastrutturali nel settore dell'energia elettrica, garantendone il coordinamento con la regolazione economica; • cura la regolazione della qualità commerciale delle imprese distributrici, sentite DMEA e DMRT, nel settore dell'energia elettrica; • definisce gli assetti e le responsabilità di erogazione del servizio di misura dell'energia elettrica, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e DMRT; • definisce e aggiorna i requisiti funzionali minimi dei sistemi di misura dell'energia elettrica, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e DMRT; • cura il monitoraggio in materia di qualità dei servizi infrastrutturali nel settore elettrico; • con riferimento al settore elettrico e negli ambiti di competenza della Direzione, definisce, in collaborazione con RTE e con le Direzioni interessate, gli schemi di regolazione specifici per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture, di soluzioni tecnologiche innovative e per lo sviluppo di sistemi intelligenti di controllo; • cura la valutazione, verifica e monitoraggio della pianificazione e realizzazione delle infrastrutture di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica, in collaborazione con RTE e con il supporto di DMEA, dell'Ufficio speciale REU e DAEN, per i profili di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Omissione dell'attività di monitoraggio • Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
	Unità Regolazione Infrastrutture Nazionali Gas (ING)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna i costi riconosciuti agli esercenti i servizi di trasporto, rigassificazione e stoccaggio del gas e i costi del servizio di misura sulle reti di trasporto del gas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • definisce e aggiorna, tenuto conto della normativa europea, le tariffe e i meccanismi di perequazione per i servizi di trasporto e misura sulla rete di trasporto del gas naturale; • definisce e aggiorna, sentita DMEA, le condizioni economiche per l'erogazione del servizio di connessione degli utenti delle reti di trasporto; • definisce gli schemi di regolazione specifici per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture nazionali del gas e di soluzioni tecnologiche innovative nei servizi di trasporto e di misura del trasporto del gas; • cura, in coordinamento con ILG, la regolazione della qualità tecnica e commerciale dei servizi di trasporto, rigassificazione e stoccaggio del gas, in coordinamento con DMEA e DMRT; • definisce e aggiorna gli assetti e le responsabilità di erogazione del servizio di misura del gas sulle reti di trasporto, in coordinamento con ILG, DMEA e DMRT; • definisce e aggiorna i requisiti funzionali minimi dei sistemi di misura sulle reti di trasporto del gas, in coordinamento con IGL e DMRT; • cura la valutazione, verifica e monitoraggio della pianificazione e realizzazione delle infrastrutture di trasporto, stoccaggio, rigassificazione del gas, con il supporto di DMEA, dell'Ufficio speciale REU e DAEN, per i profili di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti •Omissione dell'attività di monitoraggio •Omissione di verifiche e atti dovuti 				
	Unità <i>Unbundling</i> e Certificazione (UNB)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna, in collaborazione con le Direzioni competenti, le direttive in materia di separazione contabile degli operatori attivi nei settori di riferimento; • definisce e aggiorna, in collaborazione con le Direzioni competenti, le direttive in materia di separazione funzionale degli operatori attivi nei settori di riferimento; • armonizza e segue, coordinandone funzionalmente le attività di implementazione, l'evoluzione delle direttive europee in materia di <i>unbundling</i> con riferimento a tutti i settori di competenza dell'Autorità; 	<ul style="list-style-type: none"> •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti •Omissione dell'attività di controllo o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • armonizza e aggiorna le condizioni per la certificazione dei gestori di sistemi di trasporto, di trasmissione e dei sistemi combinati ai sensi della legislazione vigente e cura lo svolgimento delle procedure di certificazione e gli altri adempimenti previsti in materia dalla normativa nazionale e comunitaria; • supporta ILG e ING nell'analisi dei bilanci e delle risultanze patrimoniali ed economiche delle imprese sottoposte a regolazione tariffaria, anche al fine di individuare i costi riconoscibili in tariffa; • verifica le proposte della Cassa servizi energetici e ambientali per il riconoscimento delle integrazioni tariffarie alle imprese elettriche minori e aggiorna, in coordinamento con RTE, la disciplina dell'Autorità in materia; gestisce e aggiorna i metodi speciali di riconoscimento individuali dei costi, quali la perequazione specifica aziendale; • analizza e monitora i comportamenti e i risultati economici di tutti i soggetti regolati, in collaborazione con DAEN, con particolare riferimento all'evoluzione societaria, patrimoniale, economica e finanziaria, anche al fine di valutare l'efficacia dei provvedimenti tariffari dell'Autorità e a supporto di studi di benchmark tra operatori, al fine di confrontare i livelli di efficienza dei soggetti regolati. 					
DIREZIONE MERCATI RETAIL E TUTELE DEI CONSUMATORI DI ENERGIA (DMRT)	Attività complessive	Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo •Irregolare gestione delle risorse finanziarie •Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
	Unità Tutela e Capacitazione (TCC)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la regolazione relativa alla fase pre-contrattuale, inclusa la definizione del codice di condotta e la disciplina dei contratti con venditori non desiderati, nonché l'applicazione del Codice del Consumo; 	<ul style="list-style-type: none"> •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • cura la regolazione della qualità commerciale del servizio di vendita, compresa la gestione dei reclami e la regolazione della qualità dei servizi telefonici; • cura, in coordinamento con il Segretariato generale e con DACU, le attività dell'Autorità in materia di pratiche commerciali scorrette; • definisce e aggiorna, anche sulla base delle segnalazioni di DACU, la regolazione del sistema di tutele per la trattazione dei reclami e delle procedure di risoluzione extragiudiziarie delle controversie tra operatori e clienti finali, ivi inclusi i consumatori produttori, mantenendo le procedure e i regolamenti; • collabora con DACU, per le attività volte a monitorare i sistemi di tutele; • regola meccanismi atti ad elevare la capacità e la consapevolezza del cliente finale nei confronti dei segnali di mercato; • cura la progettazione e realizzazione regolatoria di servizi a vantaggio dei clienti finali con riferimento alla gestione delle segnalazioni e delle richieste di informazione; • collabora con DIEU per la definizione della regolazione in tema di qualità commerciale dei servizi infrastrutturali. 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti 				
	Unità SII, Processi e Monitoraggio (SPM)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce i criteri generali per il funzionamento del Sistema Informativo Integrato (SII) e ne cura la regolazione, incluse le modalità di gestione dei processi e dei flussi informativi, coordinando le esigenze delle altre Direzioni interessate; • cura il monitoraggio dei mercati al dettaglio dell'energia elettrica e del gas naturale; • cura la regolazione dei processi commerciali (<i>switching</i>, voltura, attivazione, disattivazione, sospensione, ecc.) e, in collaborazione e in coordinamento con EMS, delle procedure di attivazione del servizio universale e dei servizi di ultima istanza; • cura la regolazione delle procedure relative alla gestione della morosità, compreso il Sistema indennitario e definisce i meccanismi di compensazione della morosità nell'ambito dei servizi di ultima istanza del settore del gas naturale e del servizio di salvaguardia 	<ul style="list-style-type: none"> •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti •Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti •Omissione dell'attività di monitoraggio •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>dell'energia elettrica, effettuandone il monitoraggio;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la regolazione, in collaborazione con EFC, per i profili inerenti la domanda diffusa dei flussi informativi tra operatori afferenti l'attività di vendita al dettaglio, ivi inclusi quelli relativi alla rilevazione e messa a disposizione agli operatori stessi dei dati di misura dei prelievi, all'aggregazione e, sentita DIEU, agli aspetti di qualità commerciale; • collabora con DMEA per la regolazione della rilevazione e della messa a disposizione dei dati di misura delle immissioni, con particolare riferimento alla generazione distribuita, ai <i>prosumer</i> e alle configurazioni di rete che prevedono la presenza di impianti di produzione di energia elettrica; • collabora con DMEA per la definizione delle procedure di <i>settlement</i>, dei sistemi di profilazione convenzionale e dei servizi di default trasporto; • definisce, con il supporto di DACU e di DIEU, la regolazione economica di Acquirente Unico. 					
	Unità Efficienza nel Consumo (EFC)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna, in collaborazione e in coordinamento con DIEU e con SPM, il codice di rete della distribuzione nel settore dell'energia elettrica e del gas naturale relativamente al rapporto contrattuale, ivi incluso quello inerente il servizio di misura tra l'operatore di rete e gli utenti della rete nonché la regolazione dei rapporti contrattuali tra l'operatore di rete stesso ed eventuali terze parti aventi titolo; • cura, in collaborazione con DIEU, la regolazione dei sistemi di copertura dal rischio di controparte nel servizio di distribuzione e collabora con DMEA per la regolazione dei sistemi di copertura dal rischio di controparte nei servizi di bilanciamento e dispacciamento; • definisce le condizioni ed i requisiti funzionali per la predisposizione di un elenco dei venditori del mercato <i>retail</i>; • definisce la regolazione a tutela dei clienti finali e dei consumatori-produttori relativamente ai rapporti con i soggetti che si interfacciano con 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>tali clienti ai fini della capacitazione della domanda diffusa, quali gli aggregatori e le Esco;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la regolazione per la messa a disposizione dei dati di misura e dei consumi storici ai clienti finali e le condizioni per lo sviluppo di offerte volte alla capacitazione della domanda diffusa; • valuta le esigenze prestazionali e funzionali dei sistemi di misura, compresi quelli di seconda generazione e cura l'implementazione effettiva dei sistemi di <i>smart metering</i> in collaborazione con SPM per i profili inerenti alla regolazione dei rapporti commerciali e del SSI; • cura la regolazione della fatturazione al cliente finale e della trasparenza dei documenti di fatturazione; • cura, per quanto di competenza, la regolazione richiesta dalla normativa primaria o secondaria per l'applicazione degli strumenti incentivanti per l'efficienza energetica. 					
	Unità Evoluzione del Mercato Libero e Servizi Residuali (EMS)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la regolazione dei servizi di tutela per il settore dell'energia elettrica e per quello del gas naturale, definendone le condizioni di erogazione; • definisce ed aggiorna le condizioni economiche dei servizi di tutela dell'energia elettrica e del gas naturale, con il supporto di DMEA per i criteri di determinazione e per l'aggiornamento delle componenti relative all'approvvigionamento e dei relativi meccanismi perequativi; • cura gli strumenti di supporto al superamento dei servizi di tutela e all'affermarsi del mercato libero (come <i>Tutela SIMILE</i>), monitorandone il funzionamento; • cura la regolazione del servizio universale e dei servizi di ultima istanza, inclusa la definizione delle modalità per l'identificazione dei soggetti che erogano i servizi e definisce, in collaborazione con SPM, le procedure di attivazione dei servizi universali e servizi di ultima istanza; • definisce l'offerta <i>standard</i> e le condizioni contrattuali obbligatorie per il mercato libero; 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Omissione dell'attività di monitoraggio 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

			<ul style="list-style-type: none"> • definisce, sentita DACU, i criteri e le modalità di confronto per la promozione della trasparenza delle offerte del mercato libero. 					
	UFFICIO SPECIALE REGOLAZIONE EURO-UNITARIA (REU)	Attività complessive	<p>L'Ufficio Speciale, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge gli adempimenti e cura la regolazione necessaria alla realizzazione della collaborazione tecnica dell'Autorità con le Autorità di regolazione estere, nonché con le Organizzazioni e le altre Istituzioni internazionali, al fine di definire i provvedimenti di comune interesse; • cura, in collaborazione e in coordinamento con le Direzioni interessate, la regolazione dei mercati nazionali di energia elettrica e gas naturale finalizzata all'attuazione del mercato interno dell'energia, tra cui le regole di allocazione ed utilizzo della capacità e di gestione delle congestioni per le infrastrutture transfrontaliere; • assicura, anche con il supporto delle Direzioni della Divisione, e coordina la partecipazione e l'attività dell'Autorità nei gruppi di lavoro dell'Agenzia per la cooperazione dei regolatori europei (ACER), del Consiglio Europeo dei Regolatori dell'Energia (CEER), nonché negli altri gruppi regionali o europei istituiti per l'integrazione dei mercati europei, per lo sviluppo delle infrastrutture transfrontaliere e la selezione dei Progetti di Interesse Comune (PCI) o, più in generale, per l'attuazione della normativa europea, supportando il Direttore di Divisione e l'Autorità per la partecipazione ai relativi organi direttivi; • monitora la coerenza e l'armonicità della regolazione nazionale con la regolazione euro-unitaria, segnalando eventuali criticità e proponendo al Direttore della Divisione Energia, ove opportuno, eventuali interventi in materia; • monitora, in collaborazione con le Direzioni della Divisione, il rispetto degli adempimenti posti dalla normativa europea in capo al gestore del mercato e ai gestori delle reti di trasporto e distribuzione nazionali dalla normativa europea, nonché la coerenza dei rispettivi Codici di Rete con la regolazione euro-unitaria; 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Riconoscimento indebito esenzioni 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

			<ul style="list-style-type: none"> • gestisce, con il supporto delle Direzioni della Divisione, le richieste di esenzione presentate ai sensi della Direttiva 2009/73/CE e del Regolamento 714/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, nonché le richieste di Cross Border Cost Allocation (CBCA) presentate ai sensi del Regolamento 347/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio; • supporta DIEU nella valutazione della coerenza dei Piani di sviluppo nazionali con i Piani regionali ed europei predisposti dagli ENTSO. 				
DIVISIONE AMBIENTE (AMBIENTE)		Attività complessive	<p>Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.</p> <p>Tutte le Direzioni, le Unità e il personale direttamente assegnato alla Divisione, per le materie di propria competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • forniscono supporto tecnico per la redazione di pareri e segnalazioni nei confronti delle Istituzioni competenti sulle tematiche istituzionali dell'Autorità; • curano, in coordinamento con DREI, i rapporti e collaborano con le istituzioni, gli enti, gli organismi, le associazioni e con i soggetti esterni, anche internazionali, informandone il Direttore di Divisione; • programmano, d'intesa con il Direttore di Divisione, gli atti e i provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici dell'Autorità o che implicano esigenze di omogeneità o di coordinamento; • applicano, in coordinamento con DAEN per quanto di competenza, la metodologia per l'AIR; • supportano DAEN per lo svolgimento delle attività di sorveglianza, di controllo ed ispezione; • assumono iniziative per la diffusione sul territorio della conoscenza e della trasparenza delle condizioni di svolgimento dei servizi a beneficio confronti della cittadinanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13
	Unità direttamente afferenti alla	Segreteria Tecnica di Divisione Ambiente (STA)	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta il Direttore di Divisione nelle proprie attribuzioni, con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - alla proposta e al monitoraggio della realizzazione delle linee strategiche nelle materie di competenza della Divisione Ambiente, formulando proposte e 	<ul style="list-style-type: none"> • Omissione dell'attività di monitoraggio • Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13

		<p>coadiuvandolo nel coordinamento con i Responsabili di Direzione;</p> <p>- alla realizzazione dell'intesa con i Direttori per la proposta all'Autorità degli atti e dei provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici, che implicino esigenze di omogeneità o di coordinamento o per i quali l'intesa è richiesta dall'Autorità;</p> <p>- alla gestione dei rapporti con le Istituzioni nazionali ed europee per quanto di competenza del Direttore di Divisione;</p> <p>• studia l'evoluzione dei settori dei servizi ambientali, anche per valutare e proporre modifiche del quadro regolatorio;</p> <p>• monitora, in coordinamento con DREI, l'evoluzione della legislazione europea nei settori dei servizi ambientali (servizi idrici, teleriscaldamento e ciclo dei rifiuti urbani e assimilati) e delle regole comunitarie relative a detti servizi.</p>	<p>fine di attribuire vantaggi illeciti</p> <p>• Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti</p>				
	Monitoraggio e Governance Servizi Ambientali (MGA)	<p>• Cura, a supporto del Direttore della Divisione Ambiente e dei Direttori competenti della Divisione, la ricognizione dell'assetto attuale dei settori e della segmentazione delle singole attività nel ciclo dei rifiuti; effettua la mappatura degli operatori e degli <i>stakeholder</i> nel settore del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati e la richiesta di informazioni agli operatori per la prima costituzione, in coordinamento con DAEN, della piattaforma informativa della regolazione;</p> <p>• valuta, a supporto del Direttore della Divisione Ambiente e dei Direttori competenti della Divisione, il quadro di <i>governance</i> multilivello degli specifici settori della Divisione Ambiente, individuando problematiche e punti di attenzione, collaborando alla definizione delle relative interlocuzioni con gli Organismi pubblici, centrali o territoriali;</p> <p>• studia ed analizza l'evoluzione dei settori dei servizi ambientali anche per valutare e proporre modifiche del quadro di <i>governance</i> di tali settori, tenendo conto degli scenari di sviluppo;</p> <p>• supporta, con il coordinamento di DREI, la partecipazione e l'attività dell'Autorità a iniziative e progetti in ambito UE ed extra-UE in materia di servizi ambientali.</p>	<p>• Omissione dell'attività di monitoraggio</p> <p>• Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti</p> <p>• Valutazioni viziato al fine favorire determinati</p>	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

DIREZIONE SISTEMI IDRICI (DSID)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestisce, in coordinamento con il Direttore della Divisione Ambiente e DREI, con il supporto di MGA, le relazioni con gli Organismi istituzionali a cui sono attribuite funzioni relative ai servizi idrici, curando in particolare i rapporti con il Ministero dell'Ambiente, la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato Regioni, l'ANCI, l'UPI, le Regioni e gli Enti locali e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali; • collabora alla redazione di pareri e segnalazioni da rendere a soggetti istituzionali nazionali, regionali e locali, in materia di servizi idrici e alle iniziative previste dalla Direttiva quadro 2000/60/CE e dalla strategia "Blue Print per la salvaguardia delle risorse idriche"; • predispone e aggiorna la metodologia tariffaria per schemi regolatori ed elabora le condizioni specifiche di regolazione - a carattere individuale - applicabili ai casi per i quali venga accolta l'istanza di accesso alla perequazione volta al mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione; • verifica la coerenza tra tutti gli atti (Programma degli Interventi, Piano economico-finanziario, e adeguamento della convenzione di gestione, coerenti tra loro) che compongono lo specifico schema regolatorio, ai fini dell'eventuale approvazione; • cura, in accordo con il Segretario generale, il coordinamento con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per le tematiche di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
	Unità Qualità, Risorsa Idrica e Misura (QRM)	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora e aggiorna, sulla base dei criteri comunitari e di quelli definiti dal Ministero dell'Ambiente, metodi per la valutazione delle componenti di costo ambientale e della risorsa, tenuto conto del principio «<i>chi inquina paga</i>»; • elabora, in coordinamento con TSI, criteri e modalità di applicazione dei corrispettivi per le utenze industriali autorizzate allo scarico in pubblica fognatura; 	<ul style="list-style-type: none"> •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • elabora criteri generali per l'individuazione delle priorità nonché gli indicatori tecnici attraverso i quali gli Enti di governo dell'ambito possano identificare le necessità di intervento; • esamina, tenuto conto delle pianificazioni concernenti la risorsa idrica sovraordinate a quelle di ambito e acquisito il parere della Regione competente, i Programmi degli Interventi elaborati dagli Enti di governo dell'ambito, verificando la coerenza fra le criticità rilevate sul territorio e la pianificazione tecnico-economica proposta, anche in riferimento al Piano economico-finanziario; • predispone gli standard di qualità tecnica dei servizi idrici, anche tenuto conto degli indirizzi del Governo per la definizione degli interventi prioritari adottati nell'ambito dell'individuazione dei criteri e delle modalità di utilizzazione di fondi, anche di garanzia, a sostegno delle opere idriche; • cura la raccolta e l'elaborazione dei dati concernenti la qualità ambientale e della risorsa, la misura e lo stato delle infrastrutture idriche; • fornisce supporto nelle relazioni con gli Organismi istituzionali a cui sono attribuite funzioni relative ai servizi idrici, curando in particolare i rapporti con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare, le Regioni e gli Enti Locali, nonché con le Autorità di Bacino, con l'ISPRA e con l'Istituto Superiore di Sanità e, in generale, con tutte Istituzioni incaricate di indicare standard di qualità ambientale e della risorsa e le relative opzioni tecnologiche e di intervento; • definisce e aggiorna la regolazione del servizio di misura dell'acqua, tenuto conto delle esigenze funzionali degli utenti, in modo da promuovere lo sviluppo e l'uso efficiente delle infrastrutture e nella prospettiva di favorire l'innovazione tecnologica e la gestione multiservizi dello <i>smart metering</i>, in collaborazione con DIEU. 					
	Unità Regolazione Tariffaria Servizi Idrici (TSI)	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora, avvalendosi del supporto di ICR, le condizioni di esclusione dall'aggiornamento tariffario e le modalità applicative delle tariffe d'ufficio; 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> definisce le modalità di riconoscimento dei costi efficienti per la determinazione delle tariffe, assicurando la coerenza con i metodi finanziari adottati dell'Autorità; collabora all'elaborazione di supporti informatici per il calcolo dei costi riconosciuti e dei corrispettivi tariffari; predispone in collaborazione con le altre Unità della Direzione, verificata la coerenza tra i dati e gli atti che compongono, lo specifico schema regolatorio dei provvedimenti di approvazione delle proposte tariffarie elaborate dai soggetti competenti; elabora la struttura e l'articolazione dei corrispettivi; definisce, con riferimento al quantitativo minimo vitale, una tariffa agevolata per le utenze domestiche residenti; cura la raccolta e l'elaborazione dei dati concernenti le variabili rilevanti ai fini tariffari; individua la regolazione incentivante degli investimenti anche sulla base delle valutazioni dei fabbisogni di interventi compiute QRM. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 				
	Unità Assetti e Innovazione Idrica (ATI)	<ul style="list-style-type: none"> Definisce, armonizza e aggiorna la regolazione della qualità contrattuale dei servizi idrici; elabora direttive per il contenimento della morosità nel servizio idrico, ai fini di equità sugli altri utenti, assicurando che sia salvaguardata, tenuto conto dell'equilibrio economico e finanziario dei gestori, la copertura dei costi efficienti di esercizio e investimento e garantendo agli utenti morosi il quantitativo minimo vitale di acqua; definisce le procedure per la gestione della morosità e per la sospensione della fornitura, verificando, in collaborazione con TSI, la copertura tariffaria dei relativi costi; definisce, con riferimento al quantitativo minimo vitale di acqua, un bonus acqua per tutti gli utenti domestici residenti, ovvero nuclei familiari, di cui siano accertate le condizioni di disagio economico sociale, collaborando con DACU per i profili relativi alle modalità applicative di accesso, riconoscimento ed erogazione del bonus; 	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<ul style="list-style-type: none"> • definisce, in collaborazione con TSI, i criteri per il riparto della tariffa tra i gestori nei casi in cui il servizio idrico integrato sia gestito separatamente e controlla le apposite convenzioni con le quali sono definiti i rapporti tra i diversi gestori per il riparto delle spese di riscossione; • elabora le proposte per la individuazione e l'aggiornamento di regole in tema di tenuta della contabilità regolatoria e di separazione contabile e amministrativa relativi ai servizi idrici; cura, in collaborazione con DIEU, le raccolte di dati necessarie all'implementazione della contabilità regolatoria, assicurando i necessari <i>feedback</i> con la valutazione delle pianificazioni di ambito; • definisce e aggiorna la regolazione delle agevolazioni per gli utenti colpiti da calamità naturali; • cura i rapporti con la Cassa per i servizi energetici e ambientali con riferimento alla gestione delle componenti tariffarie per la perequazione dei costi relativi ai servizi di acquedotto, fognatura e depurazione; • valuta le istanze avanzate per il riconoscimento in tariffa dei maggiori oneri conseguenti all'adeguamento agli standard di qualità contrattuale fissati dalla regolazione; • coordina, per la Direzione, la raccolta degli elementi per la Relazione Annuale sullo Stato dei servizi, avvalendosi anche delle anagrafiche dei soggetti regolati e vigilati gestite da DAEN. 					
	Unità Integrazione dei Servizi Idrici e Compliance Regolatoria (ICR)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna gli schemi di convenzione tipo per l'affidamento dei servizi idrici, acquisendo le convenzioni di gestioni in essere come adeguate ai contenuti minimi essenziali caratterizzanti la convenzione tipo medesima; • verifica, nell'ambito dei procedimenti in materia tariffaria di competenza della Direzione, gli atti deliberativi adottati dai soggetti competenti; • supporta TSI nella elaborazione delle condizioni di applicazione delle tariffe d'ufficio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Omissione di verifiche e atti dovuti • Omissione dell'attività di monitoraggio 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>nella individuazione delle cause di esclusione e nelle istruttorie per l'approvazione delle tariffe;</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica, per quanto di competenza, anche sulla base del monitoraggio operato da DREI, le norme e i provvedimenti di Regioni e Enti Locali in ordine ai servizi idrici e alla loro organizzazione, fornendo gli elementi utili all'eventuale impugnazione di leggi regionali avanti alla Corte Costituzionale; • analizza, in coordinamento con MGA della Divisione ambiente, gli assetti e la struttura del settore idrico, con particolare riferimento al processo di costituzione degli Enti di governo dell'ambito, alla loro partecipazione con gli Enti Locali all'adozione del Piano d'Ambito e all'espletamento delle procedure di affidamento, segnalando a DREI casi di inerzia in materia, per la successiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri; • cura, in collaborazione con DCSM, la predisposizione della Relazione annuale alle Camere sul rispetto delle previsioni del Codice dell'Ambiente; • cura l'attuazione e il monitoraggio delle disposizioni di cui al D.L. 133/14, in particolare in ordine al processo di costituzione del gestore unico d'ambito, gestendo le interlocuzioni con i soggetti istituzionali interessati; • collabora con DAEN, anche con il supporto tecnico delle altre Unità della Direzione e delle altre Direzioni della Divisione Ambiente, alle ispezioni finalizzate a verificare la corretta applicazione della normativa e della regolazione vigente in materia di servizi idrici; • supporta la Direzione nel monitoraggio della regolazione sulle materie rientranti nelle competenze della Divisione Ambiente, anche ai fini dell'avvio dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi di competenza di DSAI. 					
DIREZIONE TELERISCALDAME NTO E	Attività complessive	<p>La Direzione oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*, assicura i compiti e le attività di seguito descritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestisce, in coordinamento con il Direttore della Divisione Ambiente e DREI, con il supporto di MGA, le relazioni con gli Organismi 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

		<p>istituzionali, centrali e territoriali, a cui sono attribuite funzioni relative ai servizi di teleriscaldamento/teleraffrescamento e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali;</p> <ul style="list-style-type: none"> •collabora alla redazione di pareri e segnalazioni da rendere a soggetti istituzionali nazionali, regionali e locali, in materia di servizi di teleriscaldamento/teleraffrescamento; •cura, in accordo con il Segretario generale, il coordinamento con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per le tematiche di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 				
	Unità Regolazione tariffaria e Qualità del Servizio Tealealore (RTQ)	<ul style="list-style-type: none"> • Analizza gli assetti e la struttura del settore del tealealore; • definisce e aggiorna i criteri per la determinazione dei contributi di allacciamento dell'utenza alla rete di tealealore e le modalità per l'esercizio del diritto di recesso; • definisce e aggiorna la regolazione in materia di trasparenza delle condizioni di offerta e di fornitura del servizio tealealore per gli utenti; • elabora proposte per la individuazione e l'aggiornamento di regole in tema di tenuta della contabilità regolatoria e di separazione contabile e amministrativa nel settore del tealealore; • definisce e aggiorna le condizioni tecniche ed economiche di riferimento per la connessione alle reti di tealealore di impianti di generazione di energia termica o frigorifera di soggetti terzi; • definisce e aggiorna i costi indicativi di riferimento del servizio di sub-fatturazione; •definisce e aggiorna, monitorandone gli effetti, la regolazione in materia di qualità contrattuale e di qualità tecnica del servizio di teleriscaldamento e teleraffrescamento e dei relativi impianti, inclusi i requisiti funzionali minimi dei contatori di fornitura e meccanismi incentivanti gli investimenti del settore. 	<ul style="list-style-type: none"> •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	
DIREZIONE CICLO DEI RIFIUTI	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestisce, in collaborazione con il Direttore della Divisione Ambiente e con DREI, con il supporto 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	

		<p>di MGA, le relazioni con gli Organismi istituzionali, centrali e territoriali, a cui sono attribuite funzioni relative al ciclo integrato dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali;</p> <ul style="list-style-type: none"> •collabora alla redazione di pareri e segnalazioni da rendere a soggetti istituzionali nazionali, regionali e locali, in materia di ciclo integrato dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati; •formula proposte di revisione della disciplina vigente in materia di ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, segnalandone altresì i casi di grave inadempienza e di non corretta applicazione; •cura, in accordo con il Segretario generale, il coordinamento con l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per le tematiche di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 				
	<p>Unità Regolazione tariffaria dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (RTR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna la metodologia tariffaria per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti urbani e assimilati e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio “chi inquina paga”, con la collaborazione di AQR; g) cura la predisposizione della specifica relazione di cui all’articolo 1, comma 527, lettera n), della legge 205/2017, in materia di ciclo di gestione dei rifiuti urbani e assimilati; • elabora proposte per la individuazione e l’aggiornamento di regole per la separazione contabile e amministrativa dei servizi di gestione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati; • effettua la valutazione dei costi delle singole prestazioni, anche ai fini della corretta disaggregazione per funzioni, per area geografica e per tipologie di utenza; •elabora i criteri per la definizione delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento; 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti 	<p>ALTO</p>	<p>Da M01 a M10, M12, M13</p>	<p>Da M01 a M05, M09 M12, M13</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> • collabora con AQR per la verifica della corretta redazione dei Piani di ambito, ai fini della formulazione di osservazioni e rilievi da parte dell'Autorità; • valuta le tariffe definite per il servizio integrato dai soggetti competenti ai sensi della legislazione vigente e dai gestori degli impianti di trattamento, ai fini della loro approvazione da parte dell'Autorità; • cura la predisposizione della specifica relazione di cui all' articolo 1, comma 527, lettera n), della legge 205/2017, in materia di ciclo di gestione dei rifiuti urbani e assimilati. 					
	Unità Assetti e qualità dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (AQR)	<ul style="list-style-type: none"> • Analizza gli assetti e la struttura nel ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati anche sulla base dei dati risultanti dal censimento degli operatori e dalla mappatura delle attività da essi svolte, resi disponibili dall'Anagrafica degli operatori dei settori regolati, gestita da DAEN; • analizza gli assetti e la struttura del ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati ed elabora proposte per la loro razionalizzazione; • definisce, sentite le Regioni, la regolazione in materia di qualità del ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati; collabora con RTR per la definizione della regolazione incentivante per gli aspetti di qualità di particolare rilevanza; • definisce gli schemi tipo dei contratti di servizio, di cui all'articolo 203, del decreto legislativo n. 152 del 2006; • collabora con RTR per la definizione di metodi per l'applicazione del principio "chi inquina paga"; • formula proposte relativamente alle attività comprese nel sistema integrato di gestione dei rifiuti da assoggettare al regime di concessione o autorizzazione in relazione alle condizioni di concorrenza dei mercati; • verifica, in collaborazione con RTR, la corretta redazione dei Piani di ambito, ai fini della formulazione di osservazioni e rilievi da parte dell'Autorità; 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazioni vizzate al fine favorire determinati soggetti • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09 M12, M13	

			<ul style="list-style-type: none">• collabora con DACU alla regolazione a tutela degli utenti dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA)