

**DOCUMENTO PER LA CONSULTAZIONE
875/2017/A**

**SCHEMA DI PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (P.T.P.C.)
2018 – 2020**

**Documento per la consultazione
21 dicembre 2017**

Premessa

Il presente documento per la consultazione illustra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020 che l'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico intende adottare anche tenendo conto di quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

*I soggetti interessati sono invitati a far pervenire all'Autorità, per iscritto, possibilmente in formato elettronico, le loro osservazioni e le loro proposte **entro e non oltre il 19 gennaio 2018**.*

I soggetti che intendono salvaguardare la riservatezza o la segretezza, in tutto o in parte, della documentazione inviata sono tenuti a indicare quali parti della propria documentazione sono da considerare riservate.

È preferibile che i soggetti interessati inviino le proprie osservazioni e commenti attraverso il servizio interattivo messo a disposizione sul sito internet dell'Autorità. In subordine, osservazioni e proposte dovranno pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica, allegando il file contenente le osservazioni: consultazionitac@autorita.energia.it

Sommario

PARTE PRIMA	4
1. INTRODUZIONE	4
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	5
3.1.Organizzazione dell’Autorità.....	5
3.2.Integrazione tra il P.T.P.C. e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance	7
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	7
5. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AEEGSI	9
5.1.Il processo di predisposizione del P.T.P.C. 2018-2020.....	10
5.2.Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	10
5.3.La gestione del rischio	12
6. MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.	15
PARTE SECONDA	16
7. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	16
PARTE TERZA	42
8. LA MISURA DELLA TRASPARENZA	42
MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	46

PARTE PRIMA

1. INTRODUZIONE

Il secondo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell’Autorità per l’energia elettrica il gas e il sistema idrico, per il triennio 2018-2020, tiene conto dei profili di significativa novità determinati sia dall’evoluzione normativa, sia dalle modifiche dell’assetto organizzativo dell’Autorità intervenute nel febbraio 2017. In particolare, queste ultime, con la riconfigurazione di alcune delle attività, hanno reso necessaria una nuova analisi del contesto interno e una rimodulazione della mappatura dei profili di rischio delle attività stesse.

Sotto l’aspetto metodologico, il presente Piano conferma le scelte già effettuate nel precedente; anche le misure, per la loro idoneità all’applicazione in tutti i processi dell’Autorità, si pongono in sostanziale continuità rispetto alla precedente programmazione.

Il Piano reca, altresì, la sistematizzazione del monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, con la partecipazione attiva dei Referenti per la prevenzione e per la trasparenza che, periodicamente, attraverso questionari all’uopo predisposti, informeranno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche R.P.C.T o Responsabile) sulle attività espletate.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La progettazione del Piano muove dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, così come da ultimo modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “*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*”.

Il quadro normativo di riferimento non si esaurisce nelle disposizioni sopra richiamate, comprendendone molte altre, ivi inclusi gli interventi di *soft law* dell’A.N.AC.. Ci si riferisce in particolare a:

- legge 7 agosto 1990, n. 241, “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi*”;

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39, “*Disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “*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, “*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*”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A.) adottato con delibera dell’A.N.AC. 3 agosto 2016, n. 831;
- l’Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016 adottato con delibera dell’A.N.AC. 22 novembre 2017, n. 1208.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1. Organizzazione dell’Autorità

Con l’approvazione delle deliberazioni 26 gennaio 2017, 21/2017/A e 31 gennaio 2017, 36/2017/A, recanti, rispettivamente, “*Approvazione del nuovo assetto organizzativo dell’Autorità per l’energia elettrica il gas e il sistema idrico*” e “*Attribuzione di incarichi nell’ambito della nuova struttura organizzativa dell’Autorità per l’energia elettrica il gas e il sistema idrico*”, è giunto a conclusione il processo di riorganizzazione avviato nel 2016, con la deliberazione 4 marzo 2016, 78/2016/A, e del quale si dava già conto nell’Aggiornamento 2017 al P.T.P.C. 2015-2017.

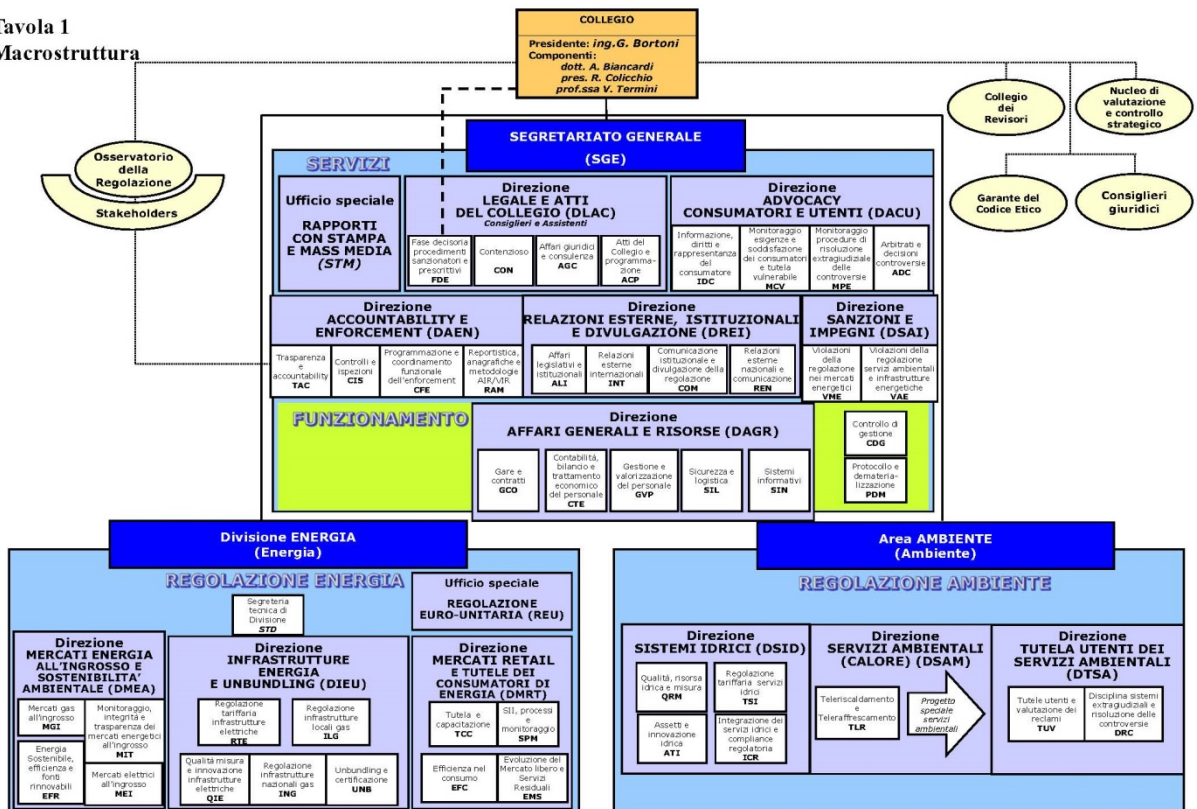
La nuova organizzazione, entrata in vigore il 1° febbraio 2017, è articolata in tre macrostrutture: Segretariato Generale, Divisione Energia e Area Ambiente, all’interno delle quali, sono distribuite, secondo un criterio di omogeneità funzionale, le Direzioni.

Il risultato è una chiara individuazione dei centri di responsabilità, rispettivamente, delle attività primarie che si caratterizzano per essere direttamente correlate alle finalità istitutive dell’Autorità (Divisione Energia), delle attività di funzionamento generale e/o di supporto alle attività primarie (Segretariato Generale) e infine, delle attività connesse alle competenze attribuite all’Autorità in tema di servizio idrico e, ancor più recentemente, in tema di teleriscaldamento e teleraffrescamento (Area Ambiente).

Si segnala che, nell’ambito del nuovo assetto, la struttura di supporto al R.P.C.T., individuata nell’Unità Trasparenza e *Accountability*, è stata collocata nella Direzione *Accountability e Enforcement*, in seno al Segretariato Generale.

Di seguito, per completezza, è riprodotto l’organigramma approvato con la richiamata delibera 21/2017/A e allegato alla stessa.

Tavola 1
Macrostruttura



3.2. Integrazione tra il P.T.P.C. e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance

Con il Quadro strategico 2015-2018, adottato con delibera 15 gennaio 2015, 3/2015/A, l'Autorità ha individuato espressamente, tra le linee di intervento con valenza strategica e prioritaria, la trasparenza e, implicitamente, la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Conseguentemente, il Piano della *Performance* 2015-2018, collocando gli obiettivi suddetti nell'albero della *performance*, li ha assoggettati al ciclo di gestione e, in particolare, alla valutazione in chiave input-output. Si tratta di un processo permanente nel quale, per ciascuno degli obiettivi strategici, si procede, annualmente, anche grazie al processo di gestione informatizzata della programmazione, all'enucleazione degli output prodotti e alla correlazione degli stessi agli input (in termini di costi delle risorse utilizzate) assorbiti per la loro realizzazione.

Ne consegue che anche le attività poste in essere per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per l'accrescimento della trasparenza dell'azione amministrativa sono oggetto di misurazione nei termini sopra rappresentati.

Il processo di integrazione del P.T.P.C. con il ciclo della *performance* e con i sistemi di controllo interno potrà trovare il suo naturale completamento con l'informatizzazione, già prevista, del controllo di gestione e che, attraverso l'analisi dei costi dei diversi processi attuati, consentirà di razionalizzare l'utilizzo delle risorse e l'allocazione delle stesse.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche e le dinamiche dell'ambito di intervento dell'Autorità e che possono in qualche modo "interferire", favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Come noto, la missione dell'Autorità è quella di tutelare, attraverso l'attività di regolazione e di controllo dei settori affidati per legge, i diritti e gli interessi dei consumatori e di promuovere la concorrenza, l'efficienza e la diffusione di servizi con adeguati livelli di qualità¹. In particolare, l'Autorità:

¹ Le competenze dell'Autorità si sono progressivamente ampliate attraverso atti normativi successivi alla legge istitutiva che si sono succeduti nel corso degli anni, soprattutto per effetto del recepimento nell'ordinamento nazionale della disciplina di derivazione comunitaria fra cui:

- stabilisce le tariffe per l'utilizzo delle infrastrutture, garantisce la parità d'accesso, promuove, attraverso la regolazione incentivante gli investimenti con particolare riferimento all'adeguatezza, l'efficienza e la sicurezza;
- 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 l'informazione ai consumatori;
- adotta provvedimenti tariffari e provvede all'attività di raccolta dati e informazioni in materia di servizi idrici;
- 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, su qualità del servizio, sicurezza, accesso alle reti, tariffe, incentivi alle fonti rinnovabili e assimilate;

-
- la direttiva 96/92/CE recante norme comuni per il mercato interno dell'energia elettrica, recepita con il decreto legislativo n. 79 del 16 marzo 1999;
 - la direttiva n. 98/30/CE recante norme comuni per il mercato interno del gas naturale, recepita con il decreto legislativo n. 164 del 23 maggio 2000;
 - la direttiva 2009/72/CE sul mercato interno dell'energia elettrica e direttiva 2009/73/CE sul mercato interno del gas naturale, recepite tramite il decreto legislativo n. 93 del 1 giugno 2011;
 - il decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre, n. 214, di attribuzione di competenze in materia di servizi idrici;
 - la direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, recepita tramite il decreto legislativo n. 102 del 4 luglio 2014, con il quale sono state attribuite all'Autorità le competenze nel settore del teleriscaldamento, teleraffrescamento e consumo di acqua calda per uso domestico;
 - il Regolamento (UE) n. 1227/2011 sull'integrità e la trasparenza del mercato dell'energia all'ingrosso (di seguito: REMIT), entrato in vigore il 28 dicembre 2011, stabilisce a livello europeo divieti di pratiche abusive atte a influenzare i mercati dell'energia all'ingrosso e, a tal fine, istituisce il monitoraggio dei mercati dell'energia all'ingrosso da parte dell'Agenzia per la cooperazione fra i regolatori dell'energia (ACER), in stretta cooperazione con le autorità nazionali di regolamentazione. In attuazione delle suddette disposizioni del REMIT, l'articolo 22 della legge 30 ottobre 2014, n. 161 individua nuove attribuzioni per l'Autorità e definisce la disciplina sanzionatoria applicabile per le violazioni del regolamento stesso.

- può imporre sanzioni e valutare ed eventualmente accettare impegni delle imprese a ripristinare gli interessi lesi (d.lgs. 93/11).

Le attività sopra elencate, per loro natura, determinano il contatto dell'Autorità con interessi che spesso divergono o confliggono con le finalità individuate nel quadro normativo di riferimento e che devono, comunque, trovare una ricomposizione nei provvedimenti regolatori generali.

Si comprende, quindi, come l'Autorità possa essere esposta all'influenza di suddetti interessi esterni, dei quali sono portatori gli operatori economici e segnatamente quelli dei settori regolati, le formazioni associative degli stessi, le associazioni consumeristiche, i soggetti pubblici con i quali l'Autorità si relaziona nell'espletamento delle sue funzioni, soggetti istituzionali e organismi internazionali.

L'interazione con la pluralità dei soggetti sopra individuati e la rilevanza degli interessi dagli stessi perseguiti sono elementi che concorrono all'individuazione del livello di rischio dei fenomeni corruttivi per ciascuna delle funzioni dell'Autorità.

5. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AEEGSI

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento programmatico mediante il quale le amministrazioni definiscono la propria strategia di prevenzione della corruzione. In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012, il Piano fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

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 che caratterizzano la propria attività, pianificare un'efficace strategia anticorruzione e adottare un proprio specifico P.T.P.C. nel rispetto degli indirizzi dettati a livello nazionale, ove applicabili, e tenendo conto delle peculiarità organizzative, strutturali e funzionali che contraddistinguono l'Autorità, nonché della compatibilità con la legge 14 novembre 1995, n. 481. Pertanto, con deliberazione 23 aprile 2015, 175/2015/A, l'Autorità ha avviato il procedimento per l'adozione del suo primo Piano e ha posto in consultazione lo schema di P.T.P.C.. Ad esito del processo di consultazione, l'Autorità ha adottato, con deliberazione 2 luglio 2015, 313/2015/A, il P.T.P.C. 2015-2017, che è stata successivamente aggiornata, per l'anno 2016, con deliberazione 21

gennaio 2016, 15/2016/A e, per l'anno 2017, con deliberazione 2 febbraio 2017, 37/2017/A.

5.1. Il processo di predisposizione del P.T.P.C. 2018-2020

Per la predisposizione del presente Piano, che ha validità per il triennio 2018-2020, si è ritenuto opportuno seguire il medesimo *iter* definito per il P.T.P.C. 2015-2017, secondo il quale il R.P.C.T. presenta al Collegio dell'Autorità una proposta di P.T.P.C., ai fini della successiva formale adozione, acquisendo, a tal fine, dai referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ovvero i Responsabili delle strutture di primo livello, ivi inclusi i Responsabili degli Uffici Speciali), le informazioni e gli elementi necessari per la sua predisposizione.

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

- a) pianificazione;
- b) gestione del rischio;
- c) stesura del Piano.

La fase di pianificazione ha riguardato l'individuazione dei soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del P.T.P.C. e la definizione del quadro delle funzioni che caratterizzano l'attività dell'Autorità.

Nella fase di gestione del rischio, con il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei referenti, sono stati identificati i profili di rischio e le misure di prevenzione (*per la descrizione della metodologia di gestione del rischio si rimanda al paragrafo 5.3*).

Nella terza fase, infine, si è provveduto alla materiale stesura del P.T.P.C. ed alla successiva presentazione al Collegio dell'Autorità, per l'approvazione nella forma di documento di consultazione da svolgersi prima dell'adozione definitiva.

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 politico cui compete:

- la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'adozione del P.T.P.C.;

- l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Collegio è inoltre tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per garantire al R.P.C.T. lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

B) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dall'Autorità nel Dirigente responsabile dell'Unità Trasparenza e *Accountability*² svolge le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Autorità;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- predispose la relazione annuale sull'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale nella sezione "Autorità trasparente".

C) I referenti per la prevenzione e per la trasparenza (individuati nei Responsabili delle strutture di primo livello, ivi inclusi i Responsabili degli Uffici Speciali):

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle strutture di riferimento;
- 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 P.T.P.C.

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

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei referenti;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione del Codice etico dell'Autorità e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

² La funzione di responsabile della trasparenza è stata attribuita al Dirigente responsabile dell'Unità Trasparenza e *Accountability* con la deliberazione 27 marzo 2014, 124/2014/A; mentre la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione gli è stata attribuita con deliberazione 16 maggio 2014, 210/2014/A.

E) Il Nucleo di Valutazione:

- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, interagendo con il R.P.C.T.³;
- 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;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. 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 P.T.P.C. 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.

5.3. La gestione del rischio

La metodologia seguita per la gestione del rischio è stata 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, che nel P.T.P.C. 2015-2017 era stata circoscritta alle sole funzioni afferenti alle Unità organizzative di secondo livello e agli Uffici Speciali, nel presente Piano è estesa alle attività direttamente assegnate alle Direzioni e alle strutture sovraordinate (Segretariato Generale, Divisione Energia), così come specificate nell'allegato A alla delibera 14 novembre 2016, 657/2016/A e nell'allegato B alla delibera 26 gennaio 2017, 21/2017/A.

Per ciascuna struttura sono stati individuati, sulla base dell'analisi delle attività mappate, alcuni eventi rischiosi potenzialmente realizzabili ed è stato assegnato un

³ Articolo 2 della delibera 23 dicembre 2014, 647/2014/A.

indice di rischio corruzione selezionato tra i valori “nullo” – “basso” – “medio” – “alto”, applicando la metodologia di analisi del rischio già precedentemente adottata e 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 dovesse verificarsi avrebbe, nel contesto di un’autorità di regolazione come l’AEEGSI, conseguenze rilevanti. Fa eccezione il caso del Progetto Speciale Servizi Ambientali, per il quale, in considerazione dell’attività di analisi e studio, l’impatto non può essere – allo stato attuale – valutato come sopra.

Risulta, pertanto, che il livello di rischio “alto” è attribuito alla quasi totalità delle strutture dell’Autorità, anche qualora svolgano funzioni non comprese nel perimetro delle c.d. “Aree obbligatorie” tracciato dall’articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e successivamente ampliato dall’Aggiornamento 2015 del P.N.A.⁴.

⁴L’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.

Con riguardo al trattamento del rischio, ossia al processo volto alla individuazione delle misure dirette a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, il P.T.P.C. 2018-2020 muove dalla ricognizione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione adottate in precedenza, sia per programmare nuove 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 (*cfr. la Parte seconda del presente Piano*).

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.

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.

6. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C. è attribuito al R.P.C.T., il quale si avvale del supporto dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per gli ambiti di rispettiva competenza.

Si segnala che, nel prossimo triennio, sarà avviato un processo sperimentale di monitoraggio delle misure di prevenzione che prevede, in particolare, l'introduzione di un'attività di reportistica che consenta una sistematica acquisizione di informazioni da parte del R.P.C.T., anche mediante la somministrazione ai referenti di questionari all'uopo predisposti.

I risultati del monitoraggio saranno contenuti nella relazione annuale sull'attività svolta predisposta dal Responsabile e pubblicata nella sezione "Autorità Trasparente" del sito dell'AEEGSI.

PARTE SECONDA

7. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano conferma sostanzialmente tutte le misure definite dal precedente P.T.P.C. 2015-2017, dando conto dello stato di attuazione delle stesse ovvero della loro eventuale riprogrammazione e introduce nuove misure dirette a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall’Autorità.

Come indicato nell’Aggiornamento 2015 al P.N.A., la fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Pertanto, rispetto all’impostazione del P.T.P.C. 2015-2017, alcune misure sono state accorpate (“Trasparenza” e “Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti”, “Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse” e “Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni”, “Formazione” e “Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile”), altre riprogrammate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Si evidenzia che, tra le misure individuate, l’Autorità rivolge particolare attenzione alla trasparenza, considerata una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, a cui è dedicata una sezione ad hoc del presente Piano (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 (in Appendice).

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codice etico	M02
Informatizzazione dei processi	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	M06

decisioni dei procedimenti a rischio	
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 del personale	M13
<i>Whistleblowing</i>	M14

SCHEDA MISURA M01 - TRASPARENZA

Rinviando alla Parte terza del presente Piano per la consuntivazione delle attività precedentemente programmate e per l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Autorità in tema di trasparenza oltre che per l'organizzazione del processo di pubblicazione, la seguente scheda di sintesi compendia le azioni da intraprendere in tema di trasparenza.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none">- D.lgs. n. 33/2013- L. n. 190/2012- P.N.A. 2016- Linee Guida A.N.AC. adottate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016- Aggiornamento 2017 del P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Attuazione degli obblighi di pubblicazione Adozione di misure organizzative in materia di accesso civico generalizzato
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none">- Collegio- Segretario Generale- R.P.C.T.- Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico- Direttore Direzione Affari Generali e Risorse- Direttore Direzione Relazione esterne, Istituzionali e Divulgazione- Referenti
Termine	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M02 - CODICE ETICO

L'adozione e/o l'aggiornamento del codice di comportamento rappresenta una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, in quanto fissa doveri di comportamento ispirati ai principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza. Si tratta di una misura trasversale applicabile alla totalità dei processi e a tutto il personale.

L'Autorità, ha inserito, tra le misure di prevenzione della corruzione del P.T.P.C. 2015-2017, l'adozione di una rinnovata versione del proprio Codice etico, adottato con la deliberazione n. 30/05, come integrata dalla deliberazione n. 8/07 che, a loro volta, integrano una prima versione di detto Codice etico già in vigore presso l'Autorità fin dalla sua istituzione (delibera 24 novembre 1998, n. 144/1998).

Pertanto, nel corso del 2016, l'Autorità ha avviato le procedure per il rinnovo e l'implementazione del proprio Codice Etico. In particolare, il R.P.C.T. ha elaborato uno schema di Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità prendendo come parametri di riferimento – per quanto compatibili con l'autonomia organizzativa e la struttura operativa dell'Autorità – la delibera A.N.AC. 75/2013, “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*”, la legge n. 190/2012 e il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”. Per l'elaborazione dello schema di Codice, si è partiti da un'analisi comparativa tra le disposizioni del d.P.R. 62/2013 e quelle già previste dal Codice etico dell'Autorità, al fine di far emergere le principali necessità di aggiornamento.

Parallelamente, in considerazione della non applicabilità del Codice di comportamento ai Componenti del Collegio e su richiesta del Collegio medesimo, il R.P.C.T. ha predisposto uno schema di Codice di condotta del Presidente e dei Componenti del Collegio che fissa doveri di comportamento ispirati agli stessi principi stabiliti per i dipendenti.

Tali schemi sono attualmente all'attenzione degli Uffici sovraordinati, per le valutazioni di competenza.

La corretta ed imparziale interpretazione ed applicazione delle disposizioni contenute nel Codice etico è affidata al Garante del Codice etico dell'Autorità.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'articolo 1, comma 44, della l. n. 190/2012- D.P.R. n. 62/2013
--------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico AEEGSI - L. n. 481/95 - P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti e del Codice di Condotta del Presidente e dei Componenti del Collegio dell'Autorità
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Collegio - Segretario Generale - Garante del Codice etico - Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico
Termine	Dicembre 2018
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEMA MISURA M03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Con il P.T.P.C. 2015-2017, l'AEEGSI si è impegnata a potenziare l'utilizzo dei sistemi informatici in diversi settori. A tal riguardo, giova rilevare che l'Autorità ha previsto di dotarsi, nell'ambito del controllo di gestione, di un applicativo informatico in grado di consentire in tempo reale l'imputazione del valore assorbito dai singoli obiettivi strategici, in raccordo con il sistema di programmazione. Il processo di adozione dell'applicativo gestionale è stato avviato a fine 2016 ed è tuttora in corso.

Riferimenti	- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Adozione di un applicativo gestionale
Soggetti competenti all'adozione delle misure	- Segretario generale - Referenti, per l'area di rispettiva competenza
Termine	
Note	

SCHEDA MISURA M04 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. d), l. n. 190/2012, il P.T.P.C. 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”.

Alla luce di tale disposizione, il R.P.C.T. ha elaborato un sistema sperimentale di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. In particolare, ha previsto la somministrazione ai referenti di un modulo in formato tabella, all'uopo predisposto, di rilevazione dei più significativi procedimenti, in relazione alle attività di rispettiva competenza.

La rilevazione oltre a consentire il monitoraggio del rispetto dei termini, potrà, già nel corso del triennio di riferimento del Piano, fornire elementi utili per l'affinamento della valutazione del livello del rischio.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 1, comma 9, lett. d), l. n. 190/2012- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Mappatura dei principali procedimenti amministrativi Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none">- Segretario Generale- Referenti, per l'area di rispettiva competenza- R.P.C.T.
Termine	Dicembre 2018
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

Le ipotesi di conflitto di interesse, in cui possono venire a trovarsi i dipendenti dell’Autorità, e i relativi obblighi di comunicazione e di astensione, sono regolamentati dalle disposizioni contenute nella legge istitutiva dell’Autorità e del Codice etico AEEGSI attualmente in vigore⁵.

Giova rilevare che l’adottando Codice di comportamento dei dipendenti AEEGSI, conformemente alla delibera A.N.AC. 75/2013, “*Linee guida in materia di codici di*

⁵ 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 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”.*

comportamento delle pubbliche amministrazioni”, e al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, dovrà prevedere un rafforzamento delle disposizioni in materia di dichiarazione del conflitto di interessi e di conseguente obbligo di astensione.

Si ricorda, infine, che i Referenti e i Responsabili di Unità, nell’assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al R.P.C.T., segnalano i casi di conflitto di interesse rilevati al Responsabile anticorruzione per consentirgli il complessivo monitoraggio sul rispetto del P.T.P.C..

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Articolo 6 del Codice etico AEEGSI - Articolo 2, comma 31, della l. n. 481/1995 - D.P.R. 62/2013 - Articolo 6-bis della l. n. 241/1990 - Articolo 1, comma 9, lett. c) ed e), l. n. 190/2012 - P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Adozione del Codice di comportamento Segnalazioni al R.P.C.T.
Soggetti competenti all’adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Garante del Codice etico - Referenti - R.P.C.T.
Termine	Ricorrente
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

L'articolo 1, comma 9, lett. *b*), della legge n. 190/2012 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 detto rischio, non ultima la circostanza che la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.

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

Come si evince dal d.P.R. n. 244/2001, "*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 (il Collegio dell'Autorità).

È doveroso far presente, inoltre, che con il processo riorganizzativo che ha interessato l'Autorità nel corso dell'ultimo anno, 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, aldilà della distinzione tra titolarità del potere di adozione del provvedimento finale (in capo al Collegio) e quella del potere istruttorio (in capo agli uffici).

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 1, comma 9, lettera b) della l. n. 190/2012- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none">- Collegio- Segretario generale- 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

Tra le misure individuate nel P.T.P.C. 2015-2017 dell'AEEGSI, ritenute idonee a prevenire il rischio di corruzione, è prevista la misura della *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 stato richiesto ai dirigenti dell'Autorità di rendere apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (da rilasciare *una tantum* all'atto di conferimento dell'incarico) ed incompatibilità (da rendere con cadenza annuale), ai sensi dell'articolo 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni sono pubblicate, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 sul sito istituzionale dell'AEEGSI.

Il R.P.C.T. verifica la pubblicazione delle dichiarazioni nel sito Internet dell'Autorità, nella sezione "Autorità trasparente".

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - D.lgs. n. 39/2013 - P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
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 decreto citato</p> <p>Obbligo di dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</p>
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - R.P.C.T. - Referenti
Termine	Annuale, ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

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

Fermo restando il regime di incompatibilità di cui all'articolo 2, comma 31, della legge n. 481/95 (vigente per tutto il personale dipendente, a pena di decadenza e per tutta la durata del servizio) e all'articolo 17 del *Regolamento del personale e ordinamento delle carriere* dell'Autorità, i soli incarichi assumibili in costanza del rapporto di impiego sono quelli di docenza e comunque previa autorizzazione che, secondo prassi amministrativa consolidata, è rilasciata con determinazione dirigenziale.

Gli incarichi sono di norma svolti fuori dell'orario di lavoro e le eventuali assenze sono giustificate con gli ordinari istituti previsti dal Regolamento del personale (ferie e 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 a motivo delle sue prestazioni d'opera, e che non siano conferiti a titolo di rimborso di spese vive eventualmente sostenute, sono versati dal medesimo al bilancio dell'Autorità.

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

Inoltre, è stato richiesto ai dirigenti di rendere apposita 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. n. 33/2013.

Si fa presente, infine, che non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 2, comma 31, della l. n. 481/95- Articolo 17 del Regolamento del personale e ordinamento delle carriere- Articoli 14, comma 1, lett. d) ed e), e 18 del d.lgs. n. 33/2013- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
--------------------	--

Azioni da intraprendere	Verifica di eventuali ipotesi di cumulo di incarichi
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - R.P.C.T. - Referenti
Termine	Annuale / ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M09 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Il P.T.P.C. 2015-2017 ha stabilito l'obbligo di certificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per:

- a) i membri di commissione di gare e concorsi;
- b) i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal P.T.P.C..

Preso atto che per le commissioni di gara l'ufficio competente provvede all'acquisizione della documentazione comprovante l'assenza dei precedenti penali, relativamente alle commissioni di concorso, il R.P.C.T. ha provveduto a dare attuazione alla presente misura, predisponendo ed inviando alla Direzione Affari Generali e Risorse (DAGR) la modulistica attraverso la quale i nominandi membri di commissione possono autocertificare l'assenza di eventuali precedenti penali.

Per il 2017, il Direttore DAGR ha svolto le verifiche volte all'accertamento della veridicità delle autocertificazioni ricevute dai membri della Commissione esaminatrice di selezione pubblica per l'assunzione in prova, con contratto a tempo determinato, di unità di personale presso l'Autorità, di cui alla G.U. IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n. 98 del 13 dicembre 2016, richiedendo, per ciascun membro, alle Procure competenti il rilascio del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

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 P.T.P.C., nel corso del 2018, l'Autorità provvederà alla raccolta delle dichiarazioni circa l'assenza di precedenti penali, con particolare riguardo ai reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dei responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none">- D. lgs. n. 39/2013- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali, citata per: a) membri commissione di gare e concorsi; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.
Soggetti competenti all'adozione delle	<ul style="list-style-type: none">- Segretario Generale- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse- Responsabile dell' Unità Gare e Contratti

misure	- R.P.C.T.
Termine	Annuale / ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

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

In relazione all'applicazione di tale misura, si ricorda che l'articolo 2, comma 9, della legge 14 novembre 1995, n. 481, stabilisce 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.”*

Anche il Codice etico dell'Autorità contiene una disposizione (articolo 6, comma 7) volta a limitare tale genere di rischio. La disposizione stabilisce infatti 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”*.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Articolo 2, comma 9, della l. n. 481/95 come modificato dall'articolo 22, comma 3, lettera a), del d.l. n. 90/2014 - Articolo 6 del Codice Etico AEEGSI - P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Referenti, per l'area di rispettiva competenza - Garante del Codice etico - R.P.C.T.
Termine	Ricorrente

Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
-------------	---

SCHEDA MISURA M11- PATTI DI INTEGRITÀ

Come già indicato nel P.T.P.C. 2015-2017 e nei successivi aggiornamenti, l’Autorità, al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, ha voluto dare attuazione, in via prioritaria, alla misura afferente ai contratti pubblici, delicato settore esposto ad alto rischio di corruzione. Si ricorda infatti che, nel corso del 2015, il Direttore della Direzione DAGR ha adottato determina N. 67/DAGR/2015 per mezzo della quale è stato 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 che, se non restituito sottoscritto nel corso del procedimento di gara, determina causa di esclusione dalla procedura stessa.

Anche nel corso del 2017, l’Autorità ha provveduto ad allegare ad ogni procedura di gara (per qualunque importo) il testo del Patto di integrità AEEGSI che i concorrenti devono obbligatoriamente restituire da loro sottoscritto.

È opportuno segnalare che, nell’ambito delle procedure di gara, l’Autorità adotta un ulteriore specifico strumento volto a mitigare il rischio corruttivo. Si tratta dell’inserimento nel Capitolato amministrativo posto a gara – che costituisce parte integrante e sostanziale dello stipulando contratto – ed, in particolare, 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”*.

Con riferimento alle procedure di gara, si segnala, infine, che l’Autorità ha provveduto alla nomina del Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante AEEGSI, nella persona del sig. Massimo Donghi, quale responsabile dell’Unità Gare e Contratti della Direzione DAGR.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 1, comma 17, l. n. 190/2012- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Allegare ad ogni procedura di gara (per qualunque importo) il testo

	del Patto di integrità AEEGSI che i concorrenti devono obbligatoriamente restituire da loro sottoscritto
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Responsabile dell'area appalti - R.P.C.T.
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

Il P.T.P.C. 2015-2017 ha previsto, ai sensi dell'articolo 1, comma 11, della legge n. 190/2012, percorsi di formazione dei dipendenti dell'AEEGSI sui temi dell'etica e della legalità.

Nel corso del 2015, l'Autorità si è rivolta alla S.N.A. per promuovere lo svolgimento di eventi formativi rivolti a tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione, allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e di fornire la massima informazione sulle situazioni concrete in cui è più probabile il verificarsi di fattori di rischio.

Il percorso di formazione in tema di anticorruzione dell'Autorità, programmato di concerto e svolto con la collaborazione di docenti della S.N.A., è stato avviato con l'erogazione della formazione per i Responsabili di I livello dell'Autorità. In data 26 febbraio 2016, presso la sede di Milano dell'Autorità, si è svolta infatti una giornata di formazione, sulle tematiche inerenti all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2018, l'Autorità provvederà a completare l'erogazione della formazione, prevedendo un intervento formativo per i Dirigenti (ad esclusione dei Responsabili di I livello che hanno già partecipato alla giornata di formazione del 26 febbraio 2016) e per i Responsabili di II livello e, successivamente, ultimando il processo formativo con l'erogazione della formazione al resto del personale dell'Autorità, eventualmente anche attraverso corsi organizzati in modalità *e-learning*.

Sul fronte della comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, è stata inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Autorità per garantire la presa visione dell'Aggiornamento per l'anno 2017 del P.T.P.C.. Inoltre, coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo presso l'AEEGSI, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, riceveranno una copia del Piano.

Sul fronte della comunicazione esterna, l'Autorità, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, nella fase di elaborazione del P.T.P.C. 2015-2017 ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Parimenti, il presente Piano, sarà adottato dal Collegio dell'Autorità, all'esito del presente processo di consultazione, e pubblicato sul sito dell'Autorità nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Articolo 1, commi 5 lett. <i>b</i>), 8, 10 lett. <i>c</i>), 11 l. n. 190/2012 - D.P.R. 70/2013 - P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Erogazione della formazione in programmazione Pianificazione di un nuovo ciclo di formazione, anche in collaborazione con S.N.A.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - R.P.C.T.
Termine	Dicembre 2018
Note	

SCHEDA MISURA M13- ROTAZIONE DEL PERSONALE

In relazione alla misura della rotazione del personale, è opportuno rilevare che, in esito al processo di riassetto della struttura organizzativa – avviato, con deliberazione 4 marzo 2016, 78/2016/A, “*anche allo scopo di ruotare, al massimo livello possibile, le posizioni dirigenziali e direttive, anche in attuazione di quanto previsto in materia di rotazione degli incarichi*” – parte del personale (dirigenziale e non) dell’Autorità è stata interessata dalla misura della rotazione, che ha comportato in concreto, l’assegnazione ad una struttura diversa rispetto a quella di provenienza.

Si ricorda che, secondo quanto disposto dalla misura relativa alla rotazione inserita nel P.T.P.C. 2015-2017, l’Autorità è tenuta ad individuare le modalità di attuazione della rotazione, anche sentite le organizzazioni sindacali, secondo lo sviluppo di specifici criteri definiti nel Piano medesimo. A tal fine, il R.P.C.T. ha condotto un monitoraggio sulla situazione in essere, allo scopo di individuare proposte tese a dare avvio alla misura, contemperabili con la salvaguardia del buon andamento della gestione amministrativa dell’Autorità e della continuità dell’attività di regolazione. In particolare, il R.P.C.T. ha rilevato il tasso di rotazione degli incarichi dei Responsabili di I e di II livello, con riferimento al periodo 2011-2015, assumendo il 2011 come anno zero, sulla base dei dati forniti da DAGR. Il resoconto del monitoraggio condotto, utile ai fini della definizione dei modalità di attuazione delle misure di rotazione di carattere generale e specifico, è stato sottoposto, già alla fine del 2015, all’attenzione dell’ex Direttore DAGR, che non ha fornito riscontro.

In seguito alla citata riorganizzazione, l’attuale Direttore DAGR ha riavviato il confronto dell’amministrazione con le organizzazioni sindacali anche per definire, fra le altre cose, il percorso volto alla definizione di modalità di attuazione della rotazione del personale. Ad esito delle trattative, è stata sottoscritta un’ipotesi di accordo, recepita con delibera 16 giugno 2017, 441/2017/A, con la quale si è stabilito che le modalità di attuazione della rotazione degli incarichi ai fini anticorruzione debbano seguire “*quanto indicato nel “Piano Anticorruzione dell’Autorità” e nel “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” di cui alla Determina dell’A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 e nella delibera dell’Autorità 2 febbraio 2017, 37/2017/A*”. L’ipotesi di accordo ha, inoltre, fissato 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;

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

In riferimento al criterio della rotazione inerente il conferimento di incarichi individuato con il P.T.P.C. 2015-2017 e integrato con l’Aggiornamento per l’anno 2017 che prevedeva, da un lato, la definizione di un limite annuale – per il personale dirigenziale e per il personale con funzioni di responsabilità – nel conferimento di incarichi esterni o nell’assumere le funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale e, dall’altro, la definizione di un limite biennale, per il conferimento di incarichi a soggetti esterni cui siano attribuite le funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale, con il presente Piano vengono indicati i seguenti limiti:

- 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 / 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 / biennio.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) l. n. 190/2012- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016,
--------------------	--

	Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Applicazione dei criteri di rotazione Verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Collegio - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - R.P.C.T. - Referenti
Termine	Ricorrente
Note	

SCHEDA MISURA M14 - WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, ha introdotto un regime speciale di tutela del pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Inoltre, è stata recentemente approvata la legge 30 novembre 2017, n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), che integra la vigente normativa concernente la tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalano illeciti e introduce forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato.

La disposizione è volta a garantire il *whistleblower* (il dipendente che segnala condotte illecite) da possibili misure discriminatorie che potrebbero originare dalla segnalazione effettuata.

L'adozione di tale misura rappresenta una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, come tale, ha trovato posto e disciplina nel Piano Nazionale Anticorruzione con l'indicazione alle pubbliche amministrazioni di adottare i necessari accorgimenti tecnici per garantire detta tutela del dipendente.

Pertanto, nel corso del 2018, l'Autorità avvierà le procedure che consentiranno l'attivazione di canali riservati idonei a ricevere segnalazioni, impostate seguendo le Linee Guida che saranno rilasciate dall'A.N.A.C., la cui gestione sarà affidata al R.P.C.T.. Vigeranno inoltre obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che riceveranno o verranno a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente saranno coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

In una prima fase, sarà creata una casella di posta elettronica dedicata, cui avrà accesso esclusivo il R.P.C.T., che potrà essere utilizzata per informare il Responsabile di eventuali condotte illecite di cui i dipendenti siano venuti a conoscenza per ragioni connesse all'espletamento delle proprie funzioni all'interno dell'Autorità.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 54-<i>bis</i> d.lgs. n. 165/2001- Articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012- P.N.A. 2013, Aggiornamento 2015 al P.N.A., P.N.A. 2016, Aggiornamento 2017 al P.N.A. 2016
Azioni da intraprendere	Definizione di una procedura di ricezione delle segnalazioni di illeciti che assicuri la riservatezza delle stesse sulla base delle Linee Guida ANAC. Attivazione di casella di posta elettronica dedicata accessibile

	esclusivamente da parte del R.P.C.T.
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none">- Segretario Generale- Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse- R.P.C.T.
Termine	Dicembre 2018
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

PARTE TERZA

8. LA MISURA DELLA TRASPARENZA

Premessa

Il d.lgs. n. 97/2016 ha apportato, in attuazione della delega contenuta nell'articolo 7, comma 1, della legge n. 124/2015, numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio caratterizzante l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche e sottolineandone, al contempo, l'importanza nell'ambito delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La novella è intervenuta sia in merito ad aspetti e temi di carattere generale, sia in merito alla disciplina di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Sul piano generale, si segnalano la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e, per quel che concerne i contenuti, la necessità che gli obiettivi in materia di trasparenza siano coordinati con quelli individuati nei documenti di programmazione strategica e di gestione della *performance*, al fine di garantirne l'effettiva sostenibilità. Sempre sul piano generale, rilevano l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie e l'attribuzione all'A.N.AC. della competenza alla irrogazione delle stesse e, soprattutto, la previsione dell'accesso civico generalizzato, con il quale è sancito, in omaggio ai principi internazionali di trasparenza, un nuovo e più ampio diritto di informazione.

Riguardo alla revisione degli obblighi di pubblicazione, la riforma ha puntato ad una complessiva semplificazione sia dei contenuti informativi – con eccezioni come l'estensione agli incarichi dirigenziali degli obblighi previsti per gli organi di indirizzo politico –, sia delle modalità di pubblicazione, ad esempio attraverso l'attivazione di *link*, al fine di evitare duplicazioni.

La presente sezione del P.T.P.C. 2018-2020 muove dalla consuntivazione delle attività precedentemente programmate e, secondo le prescrizioni del P.N.A. 2016 e delle Linee Guida adottate dall'A.N.AC. con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (*“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*), dà evidenza degli obiettivi strategici dell'Autorità in tema di trasparenza e dell'organizzazione del processo di pubblicazione.

Stato di attuazione, in tema di trasparenza, del PTPC 2015-2017 e dell'Aggiornamento 2017

In applicazione del P.T.P.C. 2015-2017 e dell'Aggiornamento per il 2017, l'attività di pubblicazione è proseguita, sia con l'aggiornamento delle sezioni e delle sotto-sezioni del sito "Autorità trasparente", sia con l'adeguamento dei contenuti informativi alla riforma del d.lgs. n. 97/2016, e ha visto la partecipazione e il coinvolgimento, sia pure a diverso titolo e in diversa misura, di tutte le strutture organizzative dell'Autorità.

Il R.P.C.T. ha svolto una funzione di controllo, non solo successivo e finalizzato a referti periodici, 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 dell'A.N.AC..

Nel corso dell'anno 2017, si è proceduto alla revisione dei flussi informativi per la pubblicazione, armonizzandoli con il nuovo assetto organizzativo dell'Autorità.

Da ultimo, si segnala che, nel 2017, non sono pervenute istanze di accesso civico ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; in novembre, è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato, relativamente alla quale la struttura competente si è attivata e che avrà esito nelle more dell'adozione del presente Piano.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il Collegio dell'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*.

In particolare, nel suddetto documento di programmazione sono individuate le principali linee di attività connesse e/o funzionali all'obiettivo:

- attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure previste (prima) nel Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dall'Autorità e (dal 2017) dal Piano per la prevenzione della corruzione;
- pubblicazione nel sito internet dell'Autorità di informazioni, dati e documentazione, nonché di schede tecniche relative ai principali provvedimenti;
- dematerializzazione dei flussi documentali interni / esterni.

Obblighi di pubblicazione e flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione

Ai sensi del novellato articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ha organizzato i flussi informativi interni necessari per garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'Allegato (B) reca, in formato tabella, la sinossi della suddetta organizzazione: per ciascuna tipologia di dati, informazioni e documenti, con riguardo alle distinte fasi di elaborazione/trasmissione e di pubblicazione, sono individuati i rispettivi responsabili in termini di posizione ricoperta, assicurandone l'identificabilità, coerentemente con il regime di responsabilità previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Il processo di attuazione degli obblighi di trasparenza si basa, infatti, sulla responsabilizzazione di ogni singola struttura e dei relativi Dirigenti. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un ruolo di coordinamento e di controllo e monitoraggio.

Responsabili della fase di elaborazione/trasmissione 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 Relazioni esterne, Istituzionali e Divulgazione, informandone il R.P.C.T., gli atti e i documenti di competenza e 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 e riportando, in calce ad ogni documento, la dicitura "aggiornato il gg/mese/aa".

La responsabilità della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti nella sezione "Autorità trasparente" è attribuita alla Direzione Relazioni esterne, Istituzionali e Divulgazione.

Laddove, per un determinato atto, il responsabile dell'elaborazione/trasmissione ovvero il responsabile della pubblicazione ravvisino la sussistenza di uno dei limiti alla trasparenza di cui all'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., 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 R.P.C.T., che valuta nel rispetto delle disposizioni di legge, nonché delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'A.N.AC..

Come previsto dall'articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al R.P.C.T. compete la vigilanza che si esplica innanzitutto nel monitoraggio dello stato di adempimento degli obblighi, con una frequenza che varia a seconda della tipologia dei dati.

Accesso civico - cd. semplice - e accesso civico generalizzato

Il comma 2 dell'articolo 5, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, ha sancito il nuovo diritto all'informazione ovvero il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai 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 successivamente 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.

Pur accomunate dalla definizione di accesso civico, mentre nella fattispecie ex articolo 5, comma 1, il diritto a conoscere è esercitabile nei confronti di una serie definita di documenti (quelli per i quali è prevista la pubblicazione), in quella introdotta dal secondo comma, invece, esso ha ad oggetto una serie più ampia di dati e documenti, ovvero i dati e i documenti detenuti dall'amministrazione, con i limiti individuati dal successivo articolo 5-bis. 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 R.P.C.T., nel caso dell'accesso generalizzato 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".

Con riguardo alla novità normativa, al fine di garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, considerata altresì l'organizzazione attuale dell'Autorità e l'assenza di un URP, si prevede, ferma restando la procedura già attivata per l'accesso civico c.d. semplice, l'implementazione, nel corso del 2018, di misure che possano consentire la raccolta e l'organizzazione centralizzata delle istanze di accesso civico generalizzato che pervengono all'Autorità, oltre alla predisposizione del registro degli accessi organizzato in sezioni dedicate all'accesso civico e all'accesso generalizzato.

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
SEGRETARIATO GENERALE (SGE)	Attività complessive	<p>Il Segretariato generale oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/A*, anche tramite le proprie Direzioni, l'Ufficio speciale, 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, M13	M14
	UNITÀ DIRETTAMENTE AFFERENTIALI 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 	<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

		<p>vigente e li trasmette a DAGR che ne assicura l'implementazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 						
		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 Collegio dei Revisori o dal Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico; • collabora con DAGR e con DLAC alla predisposizione e gestione del budget e al processo di definizione della programmazione annuale delle attività. 	<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	M14
		DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE (DAGR)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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 	<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

		flussi organizzativi e procedurali interni.					
	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 gare di appalto, sia in ambito nazionale che comunitario, finalizzate all'affidamento dei contratti di interesse dell'Autorità; • 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"> • 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 • 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 	ALTO	Da M01 a M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14
	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 	<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 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>monitorando le disponibilità finanziarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; • 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; • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione •Attribuzione di benefici economici non spettanti •Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature • Autorizzazione di missioni non necessarie alle funzioni istituzionali dell'Autorità •Inadempienza dovuta a mancata vigilanza e/o mancata riscossione del contributo 				
	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 	<ul style="list-style-type: none"> •Gestione non rispondente all'interesse 	ALTO	Da M01 a M10, M12,	Da M01 a M05, M09,	M14

			<p>le procedure di acquisizione, inserimento, assegnazione e mobilità del personale (inclusi i comandi, i distacchi, le consulenze, le collaborazioni);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, stage e altre forme di sostegno all'attività di ricerca, predisponendone i relativi contratti; • 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. 	<p>dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti</p> <ul style="list-style-type: none"> •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 garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione e dei processi valutativi •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) 		M13	M12, M13	
--	--	--	---	---	--	-----	----------	--

		<p>• 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;</p> <p>• 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;</p> <p>• 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;</p> <p>• 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;</p> <p>• assicura il supporto organizzativo logistico in collaborazione con DREI per ogni attività interna ed esterna dell'Autorità (convegni, seminari e altri eventi).</p>	<p>•Omissione di verifiche e atti dovuti</p> <p>•Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti</p> <p>•Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti</p>	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14
		<p>• 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 informazione dell'Autorità;</p> <p>• 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;</p> <p>• 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;</p> <p>• 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</p>	<p>•Omissione di verifiche e atti dovuti</p> <p>•Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti</p> <p>•Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione</p> <p>•Frode informatica</p>	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>vigilati e del sistema di reportistica dei dati raccolti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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 (helpdesk), 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 predispone 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 695/2016/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone 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; 	<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	M14

		<ul style="list-style-type: none"> 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, anche attraverso la pubblicazione di dati e informazioni. 					
	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 o sanzionatoria, avvalendosi della collaborazione settoriale degli uffici interessati; 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 enforcement; 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. 	<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	M14
	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 dall'Unità CFE, i controlli e le ispezioni di competenza dell'Autorità presso impianti, processi, servizi e operatori; a tal fine 	<ul style="list-style-type: none"> Esercizio dell'attività ispettiva e di controllo e dei relativi seguiti in modo da favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, nell'ambito del Coordinamento funzionale assicurato dall'Unità CFE, indagini sui comportamenti degli operatori regolati; • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Omissione di verifiche e atti dovuti 				
	<p>Unità Reportistica, Anagrafiche e Metodologie AIR/VIR (RAM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce e aggiorna 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 DREI, il volume sullo Stato dei Servizi, nonché l'Annual report per la Commissione europea, acquisendo i dati e le informazioni dagli uffici competenti; • definisce e aggiorna la metodologia per 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei flussi informativi in modo da favorire determinati soggetti 	<p>MEDIO</p>	<p>Da M01 a M10, M12, M13</p>	<p>Da M01 a M05, M09, M12, M13</p>	<p>M14</p>

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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 l'Unità 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 DREI 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	M14
ADVOCACY CONSUMATO RI E UTENTI	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>segnalando agli Uffici competenti le esigenze di interventi normativi, regolatori o sanzionatori;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 dei clienti finali e dei consumatori-produttori. 	<p>risorse finanziarie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 				
	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	M14
	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 reclami degli operatori e alle controversie ed i risultati delle indagini sulla soddisfazione dei clienti rispetto ai servizi di vendita; • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>delle misure di fuel poverty;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 					
	Unità Monitoraggio Procedure di Risoluzione Extragiudiziali delle Controversie (MPE)	<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 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 finali, compresi i consumatori-produttori; • cura 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 nell'ambito delle conciliazioni e delle procedure speciali. 	•Omissione dell'attività di monitoraggio	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14
	Unità Arbitrati e Decisioni Controversie (ADC)	<ul style="list-style-type: none"> • Istruisce, anche in collaborazione con le Direzioni e gli Uffici speciali 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; 	<ul style="list-style-type: none"> •Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali •Formulazione di pareri volta ad attribuire vantaggi illeciti •Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 e gli Uffici speciali, le istanze, attivate dinanzi all'Autorità su richiesta delle parti, per la risoluzione delle controversie dei clienti 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 finali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Istruttoria effettuata con criteri non oggettivi • Omissione dell'attività di vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 				
DIREZIONE LEGALE E ATTI DEL COLLEGIO (DLAC)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto riportato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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	M14
	Unità Affari Giuridici e Consulenza (AGC)	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce supporto nella impostazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulazione di pareri 	ALTO	Da M01 a	Da M01 a	M14

		<p>giuridica dei provvedimenti dell'Autorità, fornendo, ove previsto dalla disciplina interna ed anche in forma sintetica, un parere preventivo sulla loro legittimità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre studi e pareri richiesti dall'Autorità e dagli Uffici; assiste gli Uffici competenti, in collaborazione con l'Unità CNT, nella predisposizione dei provvedimenti di esecuzione delle decisioni dell'Autorità giurisdizionale; • 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 l'Unità ACP e con gli Uffici interessati, i testi integrati delle deliberazioni adottate dall'Autorità; • collabora con l'Unità 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. 	volta ad attribuire vantaggi illeciti		M10, M12, M13	M05, M09, M12, M13	
	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 l'Unità 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 l'Unità 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. 	•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	M14
	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: 	•Valutazioni vizzate al fine favorire determinati soggetti	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<ul style="list-style-type: none"> - acquisendo e ricevendo, da DSAI, le relative risultanze istruttorie e le eventuali successive controdeduzioni; - 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"> • Omissione di verifiche e atti dovuti 					
	Unità Atti del Collegio e Programmazione (ACP)	<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. 	<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 DREI, 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 segretariale alle attività e agli incontri del 	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni e documentazione potrebbero essere impropriamente o prima del tempo debite 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	M14

		<p>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 l’Unità 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. 					
DIREZIONE RELAZIONI ESTERNE, ISTITUZIONALI E DIVULGAZIONE (DREI)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell’Allegato A alla delibera 695/2016/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; • cura la predisposizione della Relazione annuale per le Autorità nazionali ed europee, per il volume sull’<i>Attività Svolta</i>, in collaborazione con DAEN responsabile del volume sullo <i>Stato dei Servizi</i> e coordina le attività relative alla progettazione grafica, all’impaginazione e all’<i>editing</i>, di specifiche pubblicazioni dell’Autorità, compresa la Relazione annuale per le Autorità nazionali ed europee. 	<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	M14
	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 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	M14

		<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; • effettua il monitoraggio del calendario dei lavori di interesse delle principali Istituzioni nazionali 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; • predispose segnalazioni e memorie al Parlamento e al Governo con il supporto degli Uffici competenti, in termini di contributi, dati e informazioni; • cura, in coordinamento con il Consigliere del Collegio, 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; • coordina la predisposizione della Relazione Annuale sull'Attività Svolta, con il supporto degli Uffici competenti. 					
	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'Area 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, in coordinamento con gli Uffici competenti, nonché con altri soggetti operanti negli ambiti di interesse della regolazione, anche promuovendo accordi a vario titolo e curandone l'attuazione; - assicura il monitoraggio e il reporting dell'agenda istituzionale internazionale, in 	<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	M14

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Comunicazione Istituzionale e Divulgazione della Regolazione (COM)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura l'immagine esterna dell'Autorità, utilizzando gli idonei strumenti di comunicazione pubblica (cioè "politica", "sociale" e "istituzionale"; nel caso di campagne di comunicazione pubblicitaria in coordinamento con l'Ufficio STM) e gli strumenti di ricerca per il suo monitoraggio e rafforzamento; • coordina la redazione di documentazione per l'attività pubblico-istituzionale dell'Autorità, ivi incluse le presentazioni; • gestisce la pubblicazione per iniziative informative dell'Autorità, anche attraverso la diffusione di specifiche pubblicazioni (ad esempio: brochure istituzionali, materiali grafici divulgativi); • cura e gestisce la circolazione della documentazione, l'acquisizione e la 	•Alterazione del flusso informativo	MEDIO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>sottoscrizione delle banche dati esterne, coordinando le esigenze gli Uffici;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con STM per l'informazione giornalistica, e la realizzazione di campagne di comunicazione pubblicitaria; • cura la gestione e lo sviluppo del sito internet e intranet dell'Autorità, in collaborazione con l'Unità DAGR/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 DAGR/SIL e coordina la partecipazione dell'Autorità a eventi pubblici, assicurando altresì la partecipazione a manifestazioni ed eventi esterni e coordinando le attività di comunicazione istituzionale; • gestisce il servizio di traduzioni con il supporto degli Uffici competenti. 					
	Unità Relazioni Esterne Nazionali e Comunicazione (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 le relazioni esterne istituzionali in collaborazione e in coordinamento con l'Unità ALI, con particolare riferimento a quelle con gli Enti Locali e relative associazioni; • supporta il Segretario generale nel rapporto con le altre Autorità amministrative indipendenti; • predispone e cura la documentazione tecnica divulgativa dei provvedimenti, ivi incluse le schede tecniche, con il supporto degli Uffici competenti, in termini di contributi, dati e informazioni. 	<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	M14
DIREZIONE SANZIONI E IMPEGNI (DSA)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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 	<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 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>regolazione esistente, anche attraverso la valorizzazione di "best practices" promananti dagli impegni approvati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sequenza dei procedimenti volti alla adozione di misure prescrittive.</p>	dei dati				
	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 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni in violazione di criteri legali (legge 689/1981, legge 481/1995, d. lgs. 93/2011 ed Allegato A alla deliberazione 243/2012/E/com) al fine di favorire determinati soggetti. •Omissione dell'attività nella materia di competenza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti •Mancata segnalazione di operazioni sospette •Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali (legge 689/1981, legge 241/1990, deliberazione 243/2012/E/com) 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>avvio;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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, 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 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazioni in violazione di criteri legali (legge 689/1981, legge 481/1995, d. lgs. 93/2011 ed Allegato A alla deliberazione 243/2012/E/com) al fine di favorire determinati soggetti Omissione dell'attività nella materia di competenza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti Mancata segnalazione di operazioni sospette Irregolarità dovute ad inadempimenti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>procedimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone 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 sanzionatori e prescrittivi in precedenza avviati, trasmettendone i relativi atti, ai fini dell'adozione del provvedimento finale; •partecipa 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 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. 	<p>procedurali (legge 689/1981, legge 241/1990, deliberazione 243/2012/E/com)</p>				
UFFICIO SPECIALE RAPPORTI CON STAMPA E MASS MEDIA (STM)	Attività complessive	<p>L'Ufficio Speciale, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/A*:</p> <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 DREI; • seleziona e veicola, sulla base degli indirizzi dell'Autorità, il flusso delle informazioni provenienti dall'interno verso gli organi di 	<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 • Diffusione di notizie o informazioni utili a soggetti terzi 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

			<p>informazione di massa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura, con il supporto degli Uffici competenti, la predisposizione di comunicati dell'Autorità, 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 DREI, i rapporti con le agenzie, i concessionari e i soggetti istituzionali competenti; • cura la rassegna stampa (testate stampa giornaliera e periodiche, mezzi radiotelevisivi, web e social) e la raccolta delle informazioni provenienti dalla diverse altre fonti ('tradizionali', web e social) per veicolare verso l'interno dell'Autorità; sviluppa eventuali iniziative seminariali 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. 					
DIVISIONE ENERGIA (ENERGIA)		Attività complessive	Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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	M14
	Unità/Soggetti direttamente afferenti alla Divisione Energia	Segreteria Tecnica di Divisione (STD)	<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 	<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	M14

		<p>strategici, che implicino esigenze di omogeneità o di coordinamento, che attuano la regolazione euro-unitaria 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> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 					
DIREZIONE MERCATI ENERGIA ALL'INGROSSO E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (DMEA) DMEA	Attività complessive	<p>Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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	M14
	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 transazioni e supporta l'Unità MIT nell'attività di monitoraggio; • propone interventi per la promozione della concorrenza e per la mitigazione del potere 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 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>mercato nei mercati gas all'ingrosso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>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 Unità 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 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 	<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 	<p>ALTO</p>	<p>Da M01 a M10, M12, M13</p>	<p>Da M01 a M05, M09, M12, M13</p>	<p>M14</p>

		<p>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 misura delle immissioni e della produzione di energia elettrica, con particolare riferimento alla generazione distribuita, ai prosumer e alle configurazioni di rete che prevedono la presenza di impianti di produzione di energia elettrica; • collabora con l'Unità 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 	<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	M14

		<p>generazione distribuita, ivi inclusa la gestione attiva delle reti di distribuzione (smart grid);</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura, con il supporto dell'Unità MEI, la regolazione del settlement 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'Ingrosso (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 l'Unità 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 l'Unità MIT per le relative attività di monitoraggio; • 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 l'Unità 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 	<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	M14

DIREZIONE INFRASTRUTTURE ENERGIA E UNBUNDLING (DIEU)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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	M14
	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 l'Unità 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 per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture e di soluzioni tecnologiche innovative per lo sviluppo di sistemi di gestione intelligente delle reti; • 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 delle Unità 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 	<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	M14

		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 l'Unità 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; sovraintende alle attività relative alle gare per la distribuzione del gas naturale; cura, in coordinamento con l'Unità 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 misura del gas sulle reti di distribuzione del gas, nonché i requisiti funzionali minimi dei relativi sistemi di misura, in coordinamento con le Unità ING e QIE e con DMRT; definisce, in collaborazione con l'Unità 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. 	<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 di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14
	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 	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Valutazioni viziato al fine favorire determinati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>DMRT, nel settore dell'energia elettrica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 l'Unità 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 l'Unità RTE e con il supporto di DMEA, dell'Ufficio speciale REU e DAEN, per i profili di competenza. 	<p>soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> •Omissione dell'attività di monitoraggio •Omissione di verifiche e atti dovuti 				
	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; • 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 l'unità ILG, la regolazione della qualità tecnica e commerciale dei servizi di trasporto, rigassificazione e stoccaggio del gas, in coordinamento con DMEA e DMRT; 	<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	M14

		<ul style="list-style-type: none"> • definisce e aggiorna gli assetti e le responsabilità di erogazione del servizio di misura del gas sulle reti di trasporto, in coordinamento con l'Unità ILG, DMEA e DMRT; • definisce e aggiorna i requisiti funzionali minimi dei sistemi di misura sulle reti di trasporto del gas, in coordinamento con l'Unità 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. 					
	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 unbundling con riferimento a tutti i settori di competenza dell'Autorità relativamente alla Divisione Energia e all'Area Ambiente; • 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 le Unità 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 l'Unità RTE, la disciplina dell'Autorità in materia; gestisce e aggiorna i metodi speciali di riconoscimento individuali dei costi, quali la perequazione specifica aziendale; 	<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	M14

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 695/2016/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	M14
	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; • 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; 	<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	M14

		<ul style="list-style-type: none"> • collabora con DIEU per la definizione della regolazione in tema di qualità commerciale dei servizi infrastrutturali. 					
	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 (switching, voltura, attivazione, disattivazione, sospensione, ecc.) e, in collaborazione e in coordinamento con l'Unità 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 dell'energia elettrica, effettuandone il monitoraggio; • cura la regolazione, in collaborazione con l'Unità 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 prosumer 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 settlement, 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. 	<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	M14
	Unità Efficienza nel Consumo (EFC)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna, in collaborazione e in coordinamento con DIEU e con l'Unità SPM, il 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti 	ALTO	Da M01 a M10, M12,	Da M01 a M05, M09,	M14

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 tali clienti ai fini della capacitazione della domanda diffusa, quali gli aggregatori e le Esco; • 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 l'Unità 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. 	<p>al fine favorire determinati soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni vizzate al fine favorire determinati soggetti 		M13	M12, M13	
	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 	<ul style="list-style-type: none"> •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti •Valutazioni vizzate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>criteri di determinazione e per l'aggiornamento delle componenti relative all'approvvigionamento e dei relativi meccanismi perequativi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 l'Unità 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; • definisce, sentita DACU, i criteri e le modalità di confronto per la promozione della trasparenza delle offerte del mercato libero. 	<ul style="list-style-type: none"> •Omissione dell'attività di monitoraggio 				
UFFICIO SPECIALE REGOLAZIONE EURO-UNITARIA (REU)	Attività complessive	<p>L'Ufficio Speciale, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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 	<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	M14

			<p>Divisione e l'Autorità per la partecipazione ai relativi organi direttivi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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. 					
DIREZIONE SERVIZI AMBIENTALI (CALORE) (DSAM)	DIREZIONE SISTEMI IDRICI (DSID)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestisce, in collaborazione con DREI, 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 	<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	M14

		<p>mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 					
	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 l'Unità TSI, criteri e modalità di applicazione dei corrispettivi per le utenze industriali autorizzate allo scarico in pubblica fognatura; • 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 	<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	M14

		<p>dell’Ambiente, 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 smart metering, in collaborazione con DIEU. 					
	Unità Regolazione Tariffaria Servizi Idrici (TSI)	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora, avvalendosi del supporto dell’Unità ICR, le condizioni di esclusione dall’aggiornamento tariffario e le modalità applicative delle tariffe d’ufficio; • 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 dall’Unità QRM. 	<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	M14
	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 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

		<p>finanziario dei gestori, la copertura dei costi efficienti di esercizio e investimento e garantendo agli utenti morosi il quantitativo minimo vitale di acqua;</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le procedure per la gestione della morosità e per la sospensione della fornitura, verificando, in collaborazione con l'Unità 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; • definisce, in collaborazione con l'Unità 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; • collabora con DIEU per la definizione e l'aggiornamento dei provvedimenti 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 feedback 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				
--	--	---	----------	--	--	--	--

			soggetti regolati e vigilati gestite da DAEN.						
		Unità Integrazione dei Servizi Idrici e ComplianceRegolatoria (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 l'Unità TSI nella elaborazione delle condizioni di applicazione delle tariffe d'ufficio, nella individuazione delle cause di esclusione e nelle istruttorie per l'approvazione delle tariffe; supporta DREI nel monitoraggio dell'evoluzione della legislazione nazionale e delle regole comunitarie relative al servizio idrico, alla tutela e alla salvaguardia della risorsa; 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 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 DREI, 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 dell'Area Ambiente, alle ispezioni finalizzate a verificare la corretta applicazione della normativa e della regolazione vigente in 	<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	M14	

		<p>materia di servizi idrici;</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporta la Direzione nel monitoraggio della regolazione sulle materie rientranti nel perimetro dell'Area Ambiente anche ai fini dell'avvio dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi di competenza di DSAI. 					
DIREZIONE SERVIZI AMBIENTALI (CALORE) (DSAM)	Attività complessive	Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 695/2016/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	M14
	Unità Teleriscaldamento e Teleraffrescamento (TLR)	<ul style="list-style-type: none"> • Analizza gli assetti e la struttura del settore del teleriscaldamento e teleraffrescamento, anche attraverso il censimento degli esercenti il servizio e la mappatura e caratterizzazione degli impianti e delle infrastrutture; cura, altresì, la gestione dei flussi informativi dagli operatori verso l'Autorità per le materie di competenza, predisponendo e aggiornando le relative basi dati; • 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 sistemi di misura; • definisce e aggiorna la regolazione in materia di trasparenza delle condizioni economiche e contrattuali di offerta e di fornitura del servizio di teleriscaldamento e teleraffrescamento agli utenti; • definisce e aggiorna gli indirizzi per l'allocazione dei costi del servizio di teleriscaldamento e teleraffrescamento al fine di disporre di elementi informativi necessari all'esercizio dei poteri di regolazione e di enforcement attribuiti all'Autorità dalla normativa di riferimento; • definisce e aggiorna le condizioni tecniche ed economiche di riferimento per la connessione alle reti di teleriscaldamento e teleraffrescamento esistenti di impianti di generazione di energia termica o frigorifera 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	M14

		<p>soggetti terzi;</p> <ul style="list-style-type: none"> definisce i costi di riferimento per i fornitori del servizio di ripartizione delle spese per riscaldamento, raffrescamento e acqua igienico sanitaria tra le diverse unità immobiliari nei condomini e negli edifici polifunzionali serviti da sistemi centralizzati di climatizzazione; verifica, per quanto di competenza, anche sulla base del monitoraggio operato da DREI, l'evoluzione del quadro normativo nazionale ed europeo relativo al settore del teleriscaldamento e del teleraffrescamento e ne valuta gli impatti sull'attività di competenza dell'Autorità; collabora alla predisposizione di segnalazioni, memorie e pareri alle Istituzioni competenti su tematiche relative al settore del teleriscaldamento e teleraffrescamento; gestisce, in collaborazione con DREI, i rapporti con gli Organismi istituzionali e le Associazioni, anche internazionali, per quanto attiene lo sviluppo della normativa tecnica applicabile al settore teleriscaldamento e le altre attività affidate all'Unità. 					
	PROGETTO SPECIALE SERVIZI AMBIENTALI	<p>Il Progetto Speciale ha l'obiettivo di svolgere attività multidisciplinari ricognitive, di studio e di analisi in materia di servizi ambientali, con particolare riferimento ai settori di maggiore rilevanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> effettua una ricognizione della situazione fattuale; effettua una mappatura degli operatori e degli stakeholder; analizza l'intera filiera del settore; valuta le condizioni di efficienza, economicità e qualità dei servizi relativi alla gestione della filiera e analizza gli obiettivi sociali, economici e finanziari del sistema ambiente; formula proposte al Collegio circa possibili iniziative e modalità d'intervento dell'Autorità nel sistema dei servizi ambientali. 		NULLO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14
TUTELA UTENTI DEI SERVIZI AMBIENTALI	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 695/2016/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> evidenzia i livelli di soddisfazione/insoddisfazione dei servizi; individua in collaborazione e in coordinamento con gli Uffici competenti 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio della discrezionalità amministrativa Omissione dell'attività di controllo Irregolare gestione delle risorse finanziarie 	ALTO	Da M01 a M10, M12, M13	Da M01 a M05, M09, M12, M13	M14

			<ul style="list-style-type: none"> esigenze di interventi normativi, regolatori o sanzionatori; • valuta e propone i meccanismi che favoriscano la fruibilità dei servizi ambientali forniti in condizioni di sostenibilità economica, sicurezza e universalità 	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 				
	Unità Tutele Utenti e Valutazione dei Reclami (TUV)	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge gli adempimenti connessi con le attività di regolazione relative alle tutele degli utenti dei servizi ambientali anche individuando procedure e modalità per la gestione dei reclami, delle richieste di informazioni e delle segnalazioni degli utenti dei servizi ambientali al fine di assicurarne un trattamento efficace; • cura la progettazione e la realizzazione regolatoria delle modalità di buon funzionamento degli sportelli o analoghi servizi per la gestione dei reclami e delle richieste di informazione degli utenti dei servizi ambientali regolati; • predisporre, in collaborazione con le Direzioni dell'Area 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; • sottopone agli Uffici competenti casi di criticità e/o di violazioni della regolazione esistente, evidenziati attraverso la gestione dei reclami e dalle segnalazioni degli utenti dei servizi ambientali; • cura, in collaborazione con le altre Direzioni dell'Area Ambiente, la trasmissione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato dei reclami attinenti a tematiche di competenza della medesima Autorità; • individua nuovi strumenti e modalità di informazione degli utenti dei servizi ambientali ai fini del potenziamento del sistema di tutele degli utenti stessi. 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziatae 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	M14	
	Unità Disciplina Sistemi Extragiudiziali e Risoluzione delle Controversie (DRC)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica l'adozione delle Carte dei Servizi e la relativa efficacia ai fini delle tutele degli utenti dei servizi ambientali; •realizza e sviluppa iniziative per una più ampia diffusione delle procedure conciliative a favore degli utenti dei servizi ambientali con adeguati requisiti di accessibilità, efficacia ed economicità; • predisporre proposte per introdurre procedure di seconda istanza al fine di realizzare 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziatae 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	M14	

			l'obbligatorietà delle risoluzioni extragiudiziali; <ul style="list-style-type: none"> • effettua il monitoraggio delle procedure conciliative adottate a favore degli utenti dei servizi ambientali; • monitora l'evoluzione della normativa in materia di ADR, con particolare riferimento ai servizi ambientali. 					
--	--	--	---	--	--	--	--	--