

**DOCUMENTO PER LA CONSULTAZIONE
24/2020/A**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE
PER ENERGIA RETI E AMBIENTE
2020– 2022**

28 gennaio 2020

Premessa

Il presente documento per la consultazione reca l'aggiornamento 2020-2022 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza P.T.P.C.T. dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

Esso dà conto dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate e costituisce, altresì, momento di verifica delle stesse, alla luce delle modifiche normative, di contesto e di indirizzo medio tempore intervenute, ivi comprese le ultime direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), il cui procedimento si è concluso con l'adozione della delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019.

I soggetti interessati sono invitati a far pervenire all'Autorità le loro osservazioni e le loro proposte entro e non oltre il giorno 9 febbraio 2020, preferibilmente per mezzo del servizio interattivo messo a disposizione sul sito internet dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente. In subordine, le osservazioni e le proposte potranno pervenire anche a mezzo posta elettronica, all'indirizzo consultazioniTAC@arera.it.

I soggetti che intendono salvaguardare la riservatezza o la segretezza della documentazione inviata, ovvero di parti della stessa, sono tenuti a fornirne espressa indicazione.

Sommario

PARTE PRIMA	4
1. INTRODUZIONE	4
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	6
<u>3.1. Organizzazione dell’Autorità</u>	7
<u>3.2. Integrazione tra il P.T.P.C. e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance</u>	10
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	11
5. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AEEGSI	15
<u>5.1. Il processo di predisposizione del P.T.P.C. 2018-2020</u>	16
<u>5.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione</u>	16
<u>5.3. La gestione del rischio</u>	19
6. MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.	22
PARTE SECONDA	23
7. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	23
PARTE TERZA	48
8. LA MISURA DELLA TRASPARENZA	48
MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	52

PARTE PRIMA

1. INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, come noto, prescrive che l'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito: RPCT), il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito: Piano o P.T.P.C.T.).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito: A.N.AC.) ha più volte evidenziato che, sebbene il Piano abbia come prospettiva temporale il triennio, esso deve essere adottato annualmente quale Piano completo. L'omessa adozione nei termini suddetti è considerata al pari della mancata adozione ed è sanzionata dall'A.N.AC. ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114.

Il presente Piano osserva le prescrizioni sopra richiamate.

Riguardo al merito, si anticipa che il presente Piano reca la proposta di avvio di un più evoluto sistema di valutazione e gestione del rischio – in linea con le indicazioni e gli orientamenti dell'A.N.AC. riformulati e in parte consolidati nel PNA 2019 di recente adozione – fondato sulla (ri)mappatura dei processi che si avvierà già nel corso del 2020 e si completerà progressivamente entro il 2021, con modalità e strumenti condivisi dall'organizzazione e tenute in debito conto le indicazioni specifiche dell'Allegato 1 al PNA 2019. Nelle more del completamento della mappatura - che per la quota di processi rimappati già nel 2020 permetterà di essere propedeutica alla migliore identificazione di eventi rischiosi e alla gestione degli stessi nella prospettiva del PTPCT 2021-2023 - continueranno ad applicarsi le misure di prevenzione di carattere generale già precedentemente programmate.

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 R.P.C.T. 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, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi”*, e s.m.i.;
- 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 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 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”*;
- 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”*;
- la legge 27 dicembre 2017, n. 205, *“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”*, con particolare riferimento all’articolo 1, commi 527-530;
- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,*

nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” e il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la normativa nazionale alle disposizioni europee;

- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (inclusi i relativi Allegati), adottato con delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, che integra e sostituisce tutti i precedenti Piani Nazionali e relativi Aggiornamenti annuali.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito: ARERA o Autorità) è un'Autorità amministrativa indipendente, istituita con la legge 14 novembre 1995, n. 481 che le attribuisce autonomia organizzativa, contabile e amministrativa. L'Autorità si autofinanzia integralmente: le risorse necessarie al funzionamento sono assicurate dal contributo annuale degli operatori dei settori regolati, entro il limite massimo dell'uno per mille dei ricavi risultanti dai relativi bilanci approvati e riferiti all'esercizio immediatamente precedente.

3.1. Funzioni istituzionali dell'Autorità

La missione dell'Autorità consiste nella promozione della concorrenza e dell'efficienza e nella diffusione di adeguati livelli di qualità dei servizi nei settori affidati alla sua attività di regolazione e controllo che negli anni, per effetto di interventi legislativi, comunitari e nazionali, si sono ampliati.

Con il decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre, n. 214, sono state attribuite all'Autorità competenze in materia di servizi idrici; con la direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, recepita tramite il decreto legislativo n. 102 del 4 luglio 2014, sono stati affidati compiti di regolazione, vigilanza e controllo nel settore del teleriscaldamento, teleraffrescamento e acqua calda per uso domestico; infine, la legge 27 dicembre 2017, n. 205 – al fine di assicurare condizioni di economicità ed efficienza della gestione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati, qualità del servizio agli utenti finali e il contemperamento di obiettivi di sviluppo industriale delle gestioni con obiettivi di carattere ambientale e sociale – ha conferito all'Autorità funzioni di regolazione e controllo da esercitare *“con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria, stabiliti dalla legge 14 novembre 1995, n. 481”*.

In particolare, l'Autorità:

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

3.2. Organizzazione dell'Autorità

L'Autorità è organo collegiale e le sue decisioni vengono assunte a maggioranza. Il Presidente e i quattro Componenti sono nominati, ai sensi dell'articolo 2, commi 7 e 8, della legge 14 novembre 1995, n. 481, su proposta del Ministro dello sviluppo economico d'intesa con il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare. Essi sono scelti fra persone dotate di alta e riconosciuta professionalità e competenza nei settori di intervento dell'Autorità; durano in carica sette anni e non possono essere confermati. La legge 481/1995 prevede che a pena di decadenza essi non possono esercitare, direttamente o indirettamente, alcuna attività professionale o di consulenza, essere amministratori o dipendenti di soggetti pubblici o privati, né ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura, ivi compresi gli incarichi elettivi o di rappresentanza nei partiti politici, né avere interessi diretti o indiretti nelle imprese operanti nel settore di competenza della

medesima Autorità. Se già dipendenti di pubbliche amministrazioni, sono collocati fuori ruolo per l'intera durata del mandato.

Nell'agosto 2018 ha avuto inizio la IV Consiliatura dell'Autorità: con DPR 9 agosto 2018 sono stati nominati Stefano Besseghini, in qualità di Presidente, e Gianni Castelli, Andrea Guerrini, Clara Poletti e Stefano Saglia in qualità di Componenti.

Nell'esercizio dell'autonomia organizzativa, l'Autorità ha adottato il Regolamento di organizzazione e funzionamento che prevede un'articolazione in tre macrostrutture: Segretariato Generale, Divisione Energia e Divisione Ambiente, all'interno delle quali, sono distribuite, secondo un criterio di omogeneità funzionale, le Direzioni.

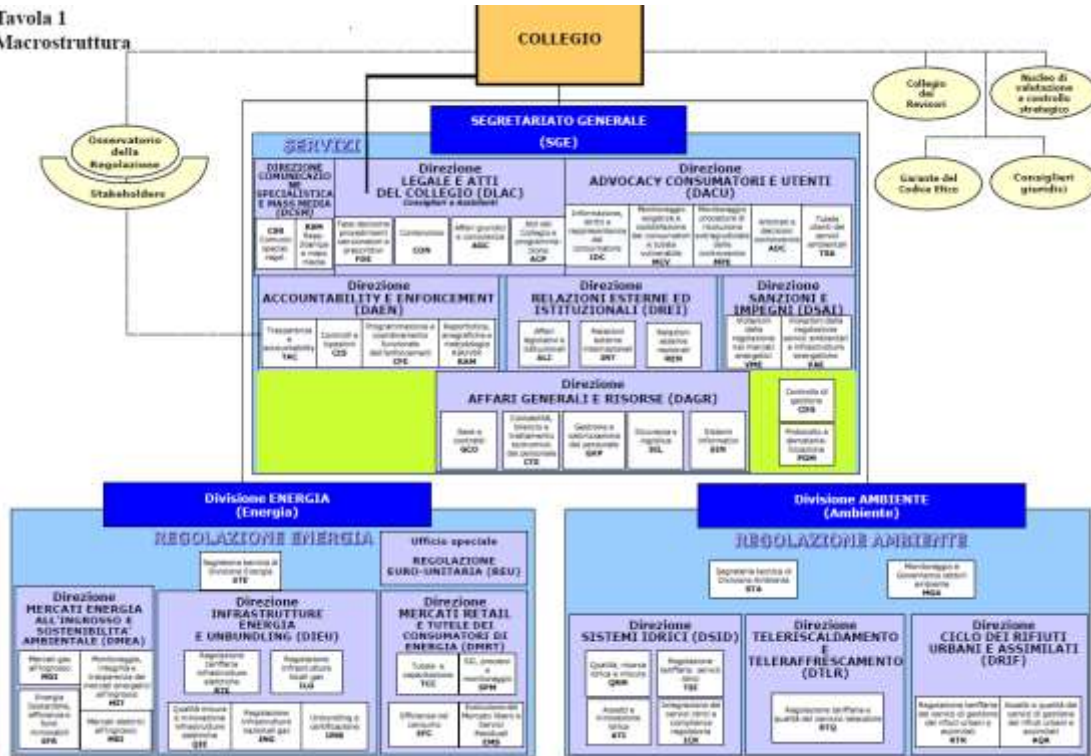
Risultano così individuati i centri di responsabilità, rispettivamente, delle attività primarie che si caratterizzano per essere direttamente correlate alle finalità istitutive dell'Autorità (Divisione Energia), delle attività di funzionamento generale e/o di supporto alle attività primarie (Segretariato Generale) e infine, delle attività connesse alle competenze attribuite all'Autorità in tema di servizio idrico, di teleriscaldamento e teleraffrescamento e, ancor più recentemente, in tema di ciclo dei rifiuti urbani e assimilati (Divisione Ambiente).

Corrispondentemente alle macrostrutture, sono individuati gli incarichi amministrativi di vertice ovvero il Segretario Generale e i Direttori delle Divisioni.

Il Segretario Generale supporta l'Autorità per l'adozione degli atti e per l'attuazione degli indirizzi dalla stessa forniti; i Direttori delle Divisioni, nonché il Segretario Generale, sono responsabili della definizione e proposta all'Autorità delle linee strategiche nelle materie di competenza delle rispettive strutture, del coordinamento della programmazione strategica delle Direzioni afferenti e del coordinamento delle stesse con le altre strutture, ai fini della realizzazione delle linee strategiche approvate dall'Autorità.

L'assetto organizzativo di riferimento per il presente Piano è quello vigente dal 1 marzo 2018, già descritto nel P.T.P.C.T. 2019-2021 e approvato con la deliberazione 57/2018/A. La tabella seguente riproduce l'organigramma dell'Autorità.

Tavola 1
Macrostruttura



3.3. Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno non può dirsi completa e funzionale alla finalità di prevenzione dei rischi corruttivi senza la mappatura dei processi che consente di identificare gli snodi delle attività più esposti al rischio corruttivo.

Con il presente Piano si intende delineare il percorso che, in aderenza alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, possa condurre alla realizzazione della suddetta mappatura, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi e, per quanto possibile, dei relativi procedimenti.

Come chiarito nell'Allegato 1 al PNA 2019, i processi, per il principio di completezza, dovranno essere individuati con riguardo a tutta l'attività svolta dall'Autorità; pertanto, la prima fase della mappatura, quella della identificazione, potrà basarsi, considerata l'assenza di una catalogazione dei procedimenti, sulla rilevazione delle attività interne descritte nel Regolamento di organizzazione e funzionamento. Ai fini della stesura della lista esaustiva dei processi, si potrà tener conto del benchmarking relativo ai modelli di organizzazioni omologhe (altre Autorità di regolazione).

In considerazione della dimensione ridotta dell’Autorità e, per contro, della complessità delle funzioni regolatorie e di garanzia e controllo attribuitele, si ritiene opportuno procedere secondo il principio metodologico della gradualità. La seconda fase della mappatura, quella della descrizione, è particolarmente rilevante ai fini della definizione della strategia di prevenzione, dato che permette di comprendere il funzionamento dei processi. Nel 2020, la descrizione potrà limitarsi agli elementi indicati dall’A.N.AC. come essenziali, ovvero: a) la finalità; b) le attività in cui il processo è scandito; c) la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le attività del processo.

La descrizione dovrà essere completata negli anni a seguire, con l’inclusione di tutti gli altri elementi funzionali.

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

La nuova mappatura dei processi sarà svolta con il coinvolgimento e la collaborazione dei Responsabili delle strutture di primo livello, ivi inclusi gli Uffici speciali. La mancata collaborazione sarà considerata in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbero nascondere situazioni di criticità oltreché in fase di valutazione delle performance individuali, in accordo con quanto sollecitato dal Nucleo di Valutazione, fin dall’incontro del gennaio 2019.

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

Il Quadro strategico 2019-2021, adottato a seguito della procedura di consultazione e di pubbliche audizioni con deliberazione 18 giugno 2019, n. 242/2019/A, individua tra gli obiettivi che inquadrano la strategia complessiva di medio termine, con riguardo ad ambiti trasversali a tutti i settori regolati, la trasparenza e l’integrità dell’azione amministrativa (OS5), specificando che tra le relative linee di intervento (ovvero tra le misure ed azioni che si intende condurre per la realizzazione dell’obiettivo) vi sono “il monitoraggio, l’adempimento e l’attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2019- 2021”, mediante i quali è possibile “garantire maggiore accessibilità, comprensibilità e utilizzabilità delle informazioni”. Il Quadro Strategico 2019-2021 sottolinea la complementarità tra trasparenza, anticorruzione, accountability e, in ragione della missione istituzionale dell’Autorità, analisi e valutazione dell’impatto della regolazione.

I tempi di elaborazione ed approvazione del Quadro, condizionati dall'inizio della Consiliatura a 2018 inoltrato, non hanno consentito, nel 2019, l'avvio di un corrispondente ciclo della performance. In considerazione di ciò, ci si riserva di intervenire, ove necessario, con un aggiornamento del presente schema di P.T.P.C.T., al fine di assicurarne la coerenza con i documenti di programmazione che potranno essere adottati. Infatti, come noto, la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio, finalità proprie del P.T.P.C.T., richiedono un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti di programmazione dell'amministrazione e con il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. In considerazione di ciò, ci si riserva di intervenire nel corso dell'anno 2020 assicurando che l'adottando Piano della performance sia coordinato con il presente P.T.P.C.T., anche mediante l'individuazione di specifici indicatori di performance generali (riferiti cioè all'intera struttura dell'Autorità), che individuali (riferiti cioè al RPTC ed ai singoli dirigenti e referenti anticorruzione).

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" con la sua attività, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Le attività nelle quali si concretizza la missione istituzionale dell'Autorità, elencate nel paragrafo 3.1 del presente Piano, 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.

Fra questi vale segnalare, in questa sede, i due recenti provvedimenti di carattere generale che danno concreto avvio alla regolazione in materia di gestione del ciclo dei rifiuti le cui competenze, come sopra rammentato, sono state attribuite all'Autorità con la legge 27 dicembre 2017, n. 205; in particolare, con la delibera 31 ottobre 2019 n. 443/2019/R/rif sono stati definiti i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2018-2021 e adottato il Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti (MTR) mentre, con la Delibera 31 ottobre 2019 n. 444/2019/R/rif, sono state definite le disposizioni in materia di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati per il periodo di regolazione 1° aprile 2020 - 31 dicembre 2023.

Nella logica di prevenzione dei fenomeni corruttivi e quindi di individuazione delle condizioni e dei fattori che anche solo potenzialmente possano favorirne il verificarsi, è importante conoscere i soggetti portatori di interessi coinvolti dall'azione dell'Autorità e che variano a seconda del settore considerato, come indicato nella tabella che segue.

Settori di intervento	Stakeholder / Soggetti che interagiscono con l'Autorità
Energia	<ul style="list-style-type: none"> • Operatori dei settori energetici (offerta) • Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica) • Associazioni ed enti esponenziali • Parlamento e Governo della Repubblica • Enti territoriali • Commissione Europea • Altre Autorità di regolazione e vigilanza • Network europei e internazionali delle Autorità di regolazione • Guardia di Finanza
Servizi Idrici	<ul style="list-style-type: none"> • Operatori (gestori) • Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica) • Associazioni ed enti esponenziali • Parlamento e Governo della Repubblica • Regioni ed enti territoriali • Autorità di bacino • Organismi di governo locale (già Autorità di ambito) • Commissione Europea • Altre Autorità di regolazione e vigilanza • Network europei e internazionali delle Autorità di regolazione • Guardia di Finanza
Teleriscaldamento, teleraffrescamento e acqua calda sanitaria per uso domestico	<ul style="list-style-type: none"> • Operatori dei settori energetici (offerta) • Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica) • Associazioni ed enti esponenziali • Parlamento e Governo della Repubblica • Enti territoriali • Commissione Europea
Ciclo di gestione dei rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> • Operatori (gestori) • Imprese, consumatori e utenti (domanda industriale, non domestica e domestica) • Associazioni ed enti esponenziali • Parlamento e Governo della Repubblica • Regioni/Enti territorialmente competenti/Enti di governo dell'Ambito • CONAI e altri consorzi di filiera • Commissione Europea • Altre Autorità di regolazione e vigilanza • Network europei e internazionali delle Autorità di regolazione • Guardia di Finanza

In ragione dell'importanza del ruolo svolto dagli stakeholder, si da atto che l'Autorità ha da sempre applicato per l'adozione dei provvedimenti regolatori generali (prima nei settori dell'energia, poi anche in quelli più recentemente attribuiti dei servizi idrici e del ciclo di gestione dei rifiuti urbani e assimilati) la procedura di consultazione pubblica, garantendo ampia partecipazione, trasparenza e condivisione.

Altra forma di partecipazione, informativa e formativa, è rappresentata dall'organizzazione di seminari tecnici finalizzati all'illustrazione dei provvedimenti di regolazione generale.

Da ultimo, in ordine di tempo, l'Autorità ha promosso, attraverso l'istituzione dell'Osservatorio permanente sulla regolazione, una modalità di "ascolto" degli stakeholder, funzionale anche alla verifica e alla valutazione dell'impatto regolatorio dei provvedimenti adottati.

L'Osservatorio svolge la propria attività sia attraverso le riunioni del Forum plenario, al quale partecipano i componenti individuati nelle associazioni ed enti esponenti dei soggetti economici, sociali ed istituzionali di riferimento per l'Autorità (operatori, imprese, consumatori e istituzioni pubbliche), sia attraverso gli incontri di Gruppi di Lavoro, più ristretti, che esaminano temi e problematiche settoriali.

Nel contesto delineato, si rileva come il rischio maggiore cui può risultare esposta l'Autorità, in qualità di regolatore economico dei settori energia, servizi idrici, teleriscaldamento e teleraffrescamento oltreché ciclo di gestione dei rifiuti, sia quello della "cattura", a contrasto del quale vanno opportunamente indirizzate e calibrate le misure generali e specifiche relativamente alle porzioni di processo risultanti maggiormente esposte.

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 ARERA

Il P.T.P.C.T. 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.

La nozione di corruzione che viene presa a riferimento in tale contesto, ha un'accezione ampia. Essa è comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sin dal 2014, l'Autorità ha ritenuto opportuno, a fronte della rilevanza dei compiti istituzionali svolti e allo scopo di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza che caratterizzano la propria attività, pianificare un'efficace strategia anticorruzione e adottare un proprio specifico P.T.P.C.T. 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.

Già a partire dal previgente P.T.P.C.T. 2018-2020, l'Autorità ha tenuto conto delle modifiche intervenute con il d.lgs. n. 97/2016, predisponendo un'apposita sezione dedicata alla trasparenza e nella quale sono stati individuate misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Parte III del Piano). Il d.lgs. 97/2016, infatti, ha disposto l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza, in un'ottica di piena integrazione, considerato che la trasparenza rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Ai fini della predisposizione del presente P.T.P.C.2020-2022, sono stati presi in considerazione, nei limiti di compatibilità con l'ordinamento dell'Autorità e con le specifiche finalità istituzionali ad essa attribuite dalla legge, gli indirizzi in materia di

prevenzione della corruzione forniti dal “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” (P.N.A.) approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

5.1. Il processo di predisposizione del P.T.P.C.T.

Per la predisposizione del presente Piano per il triennio 2020-2022, si è ritenuto opportuno seguire il medesimo *iter* definito per il P.T.P.C. 2019-2021, secondo il quale il R.P.C.T. presenta al Collegio dell’Autorità una proposta di P.T.P.C.T., 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. Contestualmente la bozza di Piano viene inviata al Nucleo di Valutazione dell’Autorità per eventuali osservazioni, prima di essere portato in approvazione al Collegio dell’Autorità, affinché avvii il processo di consultazione pubblica propedeutico all’approvazione definitiva del provvedimento

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.T. 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.T. e 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.T.;
- la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, più in generale, l’adozione di tutti gli atti di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Collegio riceve la relazione annuale del R.P.C.T. e, altresì, le segnalazioni dello stesso Responsabile in merito all’applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e/o di attuazione della trasparenza. Il Collegio, inoltre, è tenuto a disporre le modifiche organizzative che si rendessero 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*¹, 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;
- riferisce al Collegio sull’attività svolta ove esso lo richieda e ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge 190/2012 predisporre la Relazione annuale sull’attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale nella sezione “Autorità trasparente”.

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

Il R.P.C.T. è, insieme al Presidente del Collegio, quale rappresentante legale dell’Autorità, e al Nucleo di Valutazione, il soggetto cui l’A.N.AC. può rivolgersi per richieste di informazioni, esibizione di documenti ovvero in caso di contestazione di presunte violazioni da parte dell’Autorità degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione o di pubblicazione ai fini della trasparenza.

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

¹ 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 è stata attribuita con deliberazione 16 maggio 2014, 210/2014/A.

- 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 in relazione alle misure contenute nel presente piano;
- sono responsabili per le attività a rischio corruzione svolte nell'ambito delle Unità afferenti alla Direzione di competenza, nonché per le attività a rischio direttamente assegnate alla Direzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione del Codice etico dell'Autorità e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

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

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

E) Il Nucleo di Valutazione:

- Verifica che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi definiti nel Quadro Strategico dell'Autorità e con il Piano della performance e che negli indicatori previsti nel Piano della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza, anche ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del R.P.C.T. e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, interagendo con il R.P.C.T., anche ai fini della verifica dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal R.P.C.T.;
- riferisce all'A.N.AC. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- esprime parere obbligatorio sul Codice etico dell'Autorità e sulle sue modificazioni.

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

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. 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.T. 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.T. 2015-2017 era stata circoscritta alle sole funzioni afferenti alle Unità organizzative di secondo livello e agli Uffici Speciali, nel Piano 2019-2021 è stata estesa alle attività direttamente assegnate alle Direzioni e alle strutture sovraordinate (Segretariato Generale, Divisione Energia, Divisione Ambiente), così come specificate negli allegati A e B alla deliberazione 57/2018/A. Tale mappatura rappresenta il primo nucleo di ricognizione di attività e funzioni svolte dai diversi uffici dell'Autorità, sulla base del quale, in aderenza alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, verrà implementato e riprogettato il "sistema di gestione del rischio corruttivo" attualmente definito attraverso le attività più oltre meglio descritte, al fine di poterlo trarre in tempi utili per il recepimento nel P.T.P.C.T. 2021. Inoltre, Tale nuovo processo di rivisitazione e aggiornamento in ottica evolutiva della mappatura allegata risulterebbe ulteriormente rafforzato ove effettuato in sinergia ad eventuali ipotesi di modifica della struttura organizzativa dell'Autorità nel corso del 2020.

Per la definizione della mappatura allegata, nel presente Piano, per ciascuna struttura sono stati individuati da parte del RPTC, con la collaborazione ed il coinvolgimento dei Dirigenti, sulla base dell'analisi delle attività mappate, alcuni eventi rischiosi potenzialmente realizzabili ed è stato assegnato un 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’ARERA, conseguenze rilevanti.

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.².

Con riguardo al trattamento del rischio, ossia al processo volto alla individuazione delle misure dirette a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, il presente Piano, come già quelli precedenti, muove dalla ricognizione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione adottate in precedenza, sia per programmare nuove fasi di applicazione e/o ulteriori sviluppi e avanzamenti delle stesse sia, nel contempo, per individuare nuovi

²L’art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, individua le aree obbligatorie e comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, caratterizzate da un alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Esse sono: a) autorizzazioni o concessioni; b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

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

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.

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

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. è attribuito al R.P.C.T. che 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 corso del 2018 è stato avviato un processo sperimentale di monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione che ha previsto l'acquisizione di informazioni da parte del R.P.C.T., mediante la somministrazione ai referenti di questionari all'uopo predisposti.

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

Il presente Piano 2020-2022 conferma il monitoraggio sistematico dell'attuazione delle singole misure previste dal Piano medesimo che potrà essere esteso ad altri ambiti e ad altre misure.

PARTE SECONDA

7. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente P.T:P.C, 2020-2022 conferma sostanzialmente le misure definite dal P.T.P.C.T. 2018-2020, 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.

Già con il Piano 2019-2021, si era ritenuto di dover assumere l’informatizzazione dei flussi, precedentemente prevista come misura specifica di prevenzione, come obiettivo di rango strategico, trattandosi infatti di un intervento prodromico e trasversale che investe la forma stessa dell’attività amministrativa. L’informatizzazione, infatti, consentendo la tracciabilità dei processi e delle loro fasi di sviluppo, riduce il rischio di “blocchi” non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

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

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

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

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

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"> - L. n. 190/2012 - D.lgs. n. 33/2013 - D.lgs. 97/2016 - Linee Guida A.N.AC. adottate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 - P.N.A. 2019 - Giurisprudenza (Corte Cost., sentenza n. 20/2019)
Azioni da intraprendere	<p>Attuazione degli obblighi di pubblicazione</p> <p>Adozione di misure organizzative in materia di accesso civico generalizzato</p>
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	Azione/misura continuativa
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 previsto, già tra le misure di prevenzione della corruzione del P.T.P.C.T. 2015-2017, l'avvio del processo di adeguamento del Codice etico, adottato fin dal 1998 e revisionato ed integrato nel 2005 e nel 2007. 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.

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*”. Nel corso del 2019, il R.P.C.T., come previsto dal P.T.P.C.T. 2019-2021, ha provveduto ad aggiornare ed integrare gli schemi già predisposti che sono stati trasmessi all'attenzione del Segretario Generale e del Garante del Codice Etico per le valutazioni ed i seguiti di competenza.

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 - Codice Etico AUTORITA' - L. n. 481/95 - P.N.A. 2019
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 2020
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M03 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. d), l. n. 190/2012, il P.T.P.C.T. risponde anche alla esigenza di *“definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti”*.

Come previsto nei precedenti aggiornamenti annuali del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. ha avviato un monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, di qualsiasi natura essi siano (perentori o ordinatori). In particolare, ha somministrato ai referenti un modulo per la rilevazione dei più significativi procedimenti, in relazione alle attività di rispettiva competenza, nonché dei relativi termini. A completamento della suddetta mappatura, nell'ambito della rilevazione semestrale di attuazione del Piano, è stato espressamente chiesto ai referenti di indicare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, anche in valori percentuali rispetto al numero dei procedimenti avviati. Alla data di predisposizione del presente Piano, la procedura di definizione dei procedimenti non risulta completa. A causa di detta incompletezza, non è stato possibile pubblicare sul sito web dell'Autorità l'indicatore percentuale di rispetto dei termini suddetti, come previsto dal precedente P.T.P.C.T. 2019-2021.

Con il presente Piano, si conferma l'obiettivo di completare e pubblicare sul sito web, nel corso dell'anno 2020, indicatori di rispetto dei termini procedurali, analogamente a quanto già realizzato per i procedimenti di trattazione dei reclami presentati da operatori contro un gestore di un sistema di trasmissione, di trasporto, di stoccaggio, di un sistema GNL o di distribuzione, di cui alla deliberazione 18 maggio 2012, 188/2012/E/com e sue successive modifiche ed integrazioni.

La mappatura dei procedimenti potrà fornire, inoltre, 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. 2019
Azioni da intraprendere	Si darà continuità alla mappatura dei principali procedimenti amministrativi e al 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 2020
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEMA MISURA M04 – 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 nel Codice etico dell’Autorità attualmente in vigore³.

Giova rilevare che l’adottando Codice di comportamento dei dipendenti dell’Autorità conformemente alla delibera A.N.AC. 75/2013, “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*”, e al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62,

³ 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”.*

“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.

Al fine di monitorare con maggiore efficacia i rapporti fra dipendenti dell’Autorità e soggetti esterni, si è ritenuto opportuno rafforzare alcune funzioni informative circa l’accesso e la permanenza di soggetti esterni presso le strutture dell’ARERA. Nel corso del 2019, in via di prima attuazione e come previsto dal P.T.P.C.T. 2019-2021, è stata pertanto formalizzata la registrazione degli ingressi di persone esterne agli uffici dell’Autorità, con indicazione dell’ufficio ricevente e degli orari di entrata e di uscita degli ospiti su tutte le sedi dell’Autorità. Per disposizioni organizzative, contrariamente a quanto previsto dal P.T.P.C.T., il registro degli accessi non viene pubblicato sul sito intranet dell’Autorità, ma sarà visionabile dal personale indicato dal Segretario Generale.

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.T.

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Articolo 6 del Codice etico AUTORITY - 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. 2019
Azioni da intraprendere	Adozione del Codice di comportamento Segnalazioni al R.P.C.T. Estensione del registro degli accessi a tutte le sedi ARERA
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. - Personale di guardiania
Termine	Ricorrente / continuativo
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M05 - 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, nel corso degli ultimi anni, sono intervenute modifiche organizzative atte a consentire, con riguardo a procedimenti di particolare rilievo e delicatezza come quelli sanzionatori, una maggiore separazione tra fase istruttoria e fase decisoria, attraverso l'intestazione delle rispettive competenze a strutture distinte, 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. 2019
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 M06 - INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

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

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

Si ricorda al riguardo che ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo. L’A.N.AC. ha precisato, nelle Linee guida adottate con la delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che *“spetta al R.P.C.T. avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal R.P.C.T. è distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del procedimento il R.P.C.T. irroga la sanzione inibitoria...”*

Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> - D.lgs. n. 33/2013 - D.lgs. n. 39/2013 - P.N.A. 2019 - Delibera A.N.AC. 833/2016
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> <p>Obbligo di acquisizione, da parte del Direttore DAGR, delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, <u>prima</u> del</p>

	conferimento degli incarichi e dell'eventuale sottoscrizione di contratto di lavoro.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - 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 M07 - 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 che anche nel corso del 2019 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. 2019
Azioni da intraprendere	Verifica di eventuali ipotesi di cumulo di incarichi

Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - 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 M08 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

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

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

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. Nel corso del 2019, le verifiche suddette non hanno avuto luogo perché non si sono svolte procedure concorsuali per l'assunzione di personale.

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.T., nel corso del 2020, in relazione al possibile prossimo riassetto organizzativo, 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. 2019
Azioni da intraprendere	<p>Obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali, citata per:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Responsabile dell'Unità Gare e Contratti - R.P.C.T.
Termine	Annuale / ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M09 - 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.”*

Il vigente 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”*.

Riguardo a questa misura, più che in altri casi, è evidente la questione della sua effettiva applicazione. A tal fine, nel corso del 2020, accogliendo le indicazioni fornite dall'A.N.AC. nel PNA 2019, potrebbe essere verificata la possibilità di introdurre, anche nell'ambito Codice di comportamento, l'obbligo per il dipendente di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

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 dell'Autorità - P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere	

Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - Referenti, per l'area di rispettiva competenza - Garante del Codice etico - R.P.C.T.
Termine	Ricorrente
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M10 - PATTI DI INTEGRITÀ

L’Autorità, al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, ha voluto dare attuazione, in via prioritaria, alla misura afferente ai contratti pubblici, delicato settore esposto ad alto rischio di corruzione. Si ricorda infatti che, nel corso del 2015, il Direttore della Direzione DAGR ha adottato la 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 2018, l’Autorità ha provveduto ad allegare ad ogni procedura di gara (per qualunque importo) il testo del Patto di integrità 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 - e, 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 dell’Autorità, nella persona del 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. 2019
Azioni da intraprendere	Allegare ad ogni procedura di gara (per qualunque importo) il testo del Patto di integrità dell’Autorità che i concorrenti devono obbligatoriamente restituire da loro sottoscritto

Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - 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 M11- FORMAZIONE E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'articolo 1, comma 11, della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di realizzare percorsi di formazione dei dipendenti dell'Autorità 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.

Le attività programmate per il 2018 non hanno potuto aver corso a causa di difficoltà di struttura connesse al processo di riorganizzazione che ha interessato l'Autorità nel 2018. Il P.T.P.C.T. aveva previsto che, nel corso dell'anno 2019, l'Autorità avrebbe dovuto provvedere all'erogazione della formazione in oggetto, prevedendo un intervento per i Dirigenti (ivi inclusi i Responsabili di I livello già coinvolti nell'iniziativa di formazione del 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*.

Pur constatando il perdurare delle difficoltà di cui sopra e il mancato svolgimento delle attività di formazione, si segnala che l'Autorità, per il tramite del Segretariato generale e della Direzione Affari Generali e Risorse, ha avviato il procedimento per la stipula di un nuovo accordo quadro, ex articolo 15 della legge n. 241/1990, con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione avente ad oggetto la progettazione, organizzazione e realizzazione di attività formative a favore del personale che tengano conto dei bisogni formativi definiti dall'Autorità stessa e, segnatamente, di quelli connessi alla prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2020, pertanto, sarà necessario, con il supporto della SNA, procedere all'erogazione della formazione di cui all'articolo 1, comma 11, della legge n. 190/2012: l'intervento formativo avrà come destinatari i responsabili di I e II livello in prima attuazione e, successivamente, il personale dell'Autorità operante nelle aree a più elevato rischio, anche eventualmente in modalità *e-learning*.

Sul fronte della comunicazione interna, il R.P.C.T. trasmette a tutti i dipendenti il Piano, una volta completato l'iter di adozione, onde favorirne la conoscenza.

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

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

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. 2019
Azioni da intraprendere	Erogazione della formazione in programmazione Pianificazione di un nuovo ciclo di formazione, in collaborazione con S.N.A.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale - Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse - R.P.C.T.
Termine	Dicembre 2020
Note	

SCHEMA MISURA M12 - 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.T. 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 delle modalità di attuazione delle misure di rotazione di carattere generale e specifico, è stato sottoposto, già alla fine del 2015, all’attenzione del Direttore DAGR *pro tempore*, che non ha fornito riscontro. Nel corso dell’anno 2019 il medesimo monitoraggio è stato nuovamente trasmesso alla Direzione DAGR, anche in questo caso senza riscontro.

In seguito alla citata riorganizzazione, la Direzione DAGR, competente allo svolgimento delle relazioni sindacali, ha riavviato il confronto dell’amministrazione con le organizzazioni di rappresentanza sindacale 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 deliberazione 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."

E' doveroso dar conto che nel corso del 2019, pur in assenza di specifici riferimenti alla misura in oggetto, si sono registrati provvedimenti di rotazione per otto incarichi di responsabilità di strutture di primo e secondo livello e ulteriori interventi di mobilità interna che hanno coinvolto 20 unità di personale.

In riferimento al conferimento al personale dirigenziale e al personale con funzioni di responsabilità di incarichi esterni o nell'ambito delle Commissioni valutatrici di concorso e, altresì, al conferimento a soggetti esterni di incarichi per lo svolgimento di funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale, al fine di assicurare la dovuta rotazione, con il presente Piano 2020-2022 vengono indicati, come già negli aggiornamenti annuali dei P.T.P.C.T. precedenti, 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. 2019
Azioni da intraprendere	Definizione e 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 M13 - 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. La legge n. 179/2017 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*) ha integrato la vigente normativa concernente la tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalano illeciti e ha introdotto forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato.

Le disposizioni sopra richiamate sono volte a garantire il *whistleblower* (il dipendente che segnala condotte illecite) da discriminazioni che potrebbero originarsi dalla segnalazione effettuata.

La misura in esame riveste, indubbiamente, un ruolo di particolare importanza nell'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e, come tale, ha trovato posto e disciplina nel Piano Nazionale Anticorruzione che raccomanda di adottare i necessari accorgimenti tecnici per garantire le tutele di legge.

Nel settembre del 2018, l'Autorità ha portato a compimento le procedure che hanno consentito l'attivazione – sul sito intranet dell'Autorità - di una piattaforma informatica idonea a ricevere segnalazioni, nel rispetto dei principi di legge e delle indicazioni individuate dall'A.N.AC. nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. *whistleblower*)”. In particolare, l'applicazione consente:

- la corretta identificazione del segnalante e la ragionevole certezza della sua identità (autenticazione a mezzo di token) – non consente l'effettuazione di segnalazioni anonime;
- la tutela di assoluta riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, con separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, così che quest'ultima possa essere processata in forma anonima; l'associazione della segnalazione con l'identità del segnalante è solo successiva e solo nei casi in cui questa sia necessaria (procedimento disciplinare, etc...); salvo non sia necessario, come in caso di procedimento disciplinare, anche l'istruttore (il RPCT) non accede all'identità del segnalante;
- la previsione di un custode delle identità (soggetto diverso dall'istruttore);

- la gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter definito e chiaro, anche in termini di durata, attraverso la predisposizione di modalità informatiche che consentono al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Nel corso del corrente anno 2019, non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni di condotte illecite.

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. 2019
Azioni da intraprendere	Garantire la continuità e l'operatività dell'applicazione realizzata
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none"> - R.P.C.T.
Termine	Ricorrente
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 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.

Il presente P.T.P.C.T. muove dalla consuntivazione delle attività precedentemente programmate e, secondo le prescrizioni del P.N.A. 2016, dei successivi Aggiornamenti 2017 e 2018, dello Schema di PNA 2019-2021 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 2018-2020

In applicazione di quanto previsto dal previgente P.T.P.C.T. 2019-2021, l'attività di pubblicazione è proseguita, sia con l'aggiornamento delle sezioni e delle sotto-sezioni del sito "Autorità trasparente", sia con l'adeguamento ulteriore 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.

Si segnala che, nel 2019, non sono pervenute istanze di accesso civico. Sono, invece, pervenute agli uffici dell'Autorità n. 5 istanze di accesso generalizzato. In un caso, l'istante ha prodotto richiesta di riesame ai sensi dell'art. 5, comma 7, e il R.P.C.T. ne ha disposto il rigetto avendo constatato il soddisfacimento dell'istanza da parte degli uffici sulla base della documentazione in effettivo possesso degli stessi.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'Autorità, sin dal 2015 con l'adozione del Quadro strategico 2015-2018 e, successivamente con il nuovo Quadro strategico 2019 - 2021, 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 nuovo documento di programmazione, all'interno dello specifico Obiettivo Strategico 5 (OS5) "*Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa - Rafforzamento della accountability regolatoria con il contributo dell'Osservatorio della regolazione*", viene indicata la specifica linea di intervento dedicata ad "*assicurare il monitoraggio, l'adempimento e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2019- 2021, garantire maggiore accessibilità, comprensibilità e utilizzabilità delle relative informazioni*".

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. La tabella allegata (*Appendice*) reca 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 Comunicazione Specialistica e Mass Media, 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, riportando, in calce ad ogni documento, la dicitura "aggiornato il gg/mm/aaaa".

La responsabilità della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti nella sezione "Autorità trasparente" è attribuita alla Direzione Comunicazione Specialistica e Mass Media.

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 – bis 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.. Non si sono verificati casi del genere sopra riportato nel corso del 2019.

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 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.

Sebbene accomunati dalla definizione di accesso civico, il diritto a conoscere ex articolo 5, comma 1, si esercita nei confronti di una serie definita di documenti (ovvero quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione) e, pertanto, si differenzia dal diritto a conoscere di cui al secondo comma del medesimo articolo che, invece, ha ad oggetto una serie più ampia di dati e documenti, ovvero i dati e i documenti detenuti dall'amministrazione, sia pure nel rispetto dei 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 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 di misure che possano consentire la raccolta e l'organizzazione centralizzata delle istanze di accesso civico generalizzato che pervengono all'Autorità.

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 57/2018/A*, anche tramite le proprie Direzioni, le Unità e il personale direttamente assegnato, svolge attività finalizzate a supportare l'Autorità per l'adozione degli atti e per l'attuazione degli indirizzi; in particolare provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • curare l'attivazione e il coordinamento delle collaborazioni e di protocolli con le altre Istituzioni nazionali, con particolare riferimento alle altre Autorità amministrative indipendenti, nonché con organismi e associazioni, anche internazionali, secondo le modalità definite dalla legge o approvate dall'Autorità; • predisporre e fornire il necessario supporto alla stesura di segnalazioni e pareri alle Istituzioni competenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08, M11 e M12	
	UNITÀ DIRETTAMENTE AFFERENTI AL SEGRETARIATO GENERALE	Unità Protocollo e Dematerializzazione (PDM)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il protocollo dell'Autorità, assicurando i processi di protocollazione e, fatto salvo quanto di competenza di DLAC, di conservazione documentale dell'Autorità; • svolge il ruolo di utente amministratore degli applicativi del protocollo informatico dell'Autorità; • cura l'assegnazione dei documenti in ingresso all'Autorità predisponendo le opportune proposte di metodologie, processi e procedure che verranno adottate con determinazione del Segretario generale; 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione non trasparente • Alterazione del flusso informativo 	MEDIO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08, M11, M12

		<ul style="list-style-type: none"> •definisce i requisiti funzionali degli applicativi del Protocollo, dell'archiviazione e della conservazione sostitutiva in appositi documenti, aggiornandoli in conformità alla normativa vigente e li trasmette a DAGR che ne assicura l'implementazione; • propone azioni, anche graduali, volte alla piena dematerializzazione dei flussi documentali dell'Autorità, definisce e specifica i relativi requisiti funzionali e li trasmette a DAGR, che provvede all'implementazione in coerenza e in attuazione delle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale; •cura l'aggiornamento di tutto il personale impegnato sul flusso di protocollazione informatica. 					
	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 M09, M11 e M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
DIREZIONE AFFARI GENERALI E	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruisce il processo di definizione della programmazione annuale operativa delle attività, in collaborazione con il Segretario generale e DLAC; 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> • gestisce le relazioni sindacali; • assicura il servizio di protezione e prevenzione nonché la sicurezza del lavoro e la sicurezza dei sistemi informatici dell'Autorità; • collabora con il Segretario generale nelle attività relative a processi di riorganizzazione e nella progettazione, definizione e gestione dei flussi organizzativi e procedurali interni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 				
	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 	ALTO	Da M01 a M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

				della richiesta di acquisto da parte della struttura				
		Unità Contabilità, Bilancio e Trattamento Economico del Personale (CTE)	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura la gestione della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale e delle risorse finanziarie, fornendo il supporto organizzativo per le riunioni del Collegio dei Revisori e curando i rapporti con l'Istituto cassiere e la Tesoreria Unica della Banca d'Italia; provvede, inoltre, alla verifica delle risultanze contabili con le giacenze di cassa, gestendo e monitorando le disponibilità finanziarie; • redige il Rendiconto annuale della gestione, il Bilancio di previsione e le eventuali variazioni, effettuando il controllo delle regolarità amministrativo - contabile e della copertura finanziaria dei provvedimenti; • predispone 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; • gestisce la previdenza e la sanità complementare, curando i rapporti con i relativi Istituti preposti; 	<ul style="list-style-type: none"> •Alterazione di poste di bilancio •Omissione di verifiche e atti dovuti •Mancato rispetto delle normative di riferimento nella realizzazione di movimenti finanziari •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione •Attribuzione di benefici economici non spettanti •Inadempienza dovuta a mancata vigilanza e/o mancata riscossione del contributo 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> • gestisce la liquidazione delle missioni e dei rimborsi spese del personale; • supporta la Direzione e la delegazione dell'Autorità nella gestione delle relazioni sindacali per le materie di propria competenza. 					
	Unità Gestione e Valorizzazione del Personale (GVP)	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva e programma i fabbisogni di personale delle Unità organizzative dell'Autorità e gestisce le procedure di acquisizione, inserimento, assegnazione e mobilità del personale (inclusi i comandi, i distacchi, le consulenze, le collaborazioni); • progetta, programma e gestisce la formazione del personale nell'ottica di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane dell'Autorità; cura il monitoraggio e l'interpretazione della normativa di legge, regolamentare e contrattuale in materia di rapporto di lavoro; • predisporre 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; • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti •Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e/o insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari •Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari •Inosservanza delle regole procedurali a 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 budget relativi ai processi valutativi del personale) 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

			<ul style="list-style-type: none"> •Alterazione dell'istruttoria e/o degli esiti di un procedimento amministrativo di competenza che determini un indebito vantaggio privato (es. riconoscimento dei benefici ex legge 104/92 in assenza dei requisiti di legge) •Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature 				
	Unità Sicurezza e Logistica (SIL)	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta il Datore di Lavoro di ciascuna Unità Produttiva dell'Autorità e collabora con i responsabili dei rispettivi Servizi Prevenzione e Protezione per l'attuazione e la vigilanza sulle norme in materia di tutela della sicurezza e salute del personale sul luogo di lavoro e per la realizzazione di tutti gli interventi necessari; • cura la gestione logistica e le attività inerenti l'esecuzione di opere e lavori, la manutenzione dei beni mobili ed immobili, degli impianti tecnologici e dei servizi di funzionamento a servizio degli immobili dell'Autorità; • cura la conservazione e la valorizzazione del patrimonio dell'Autorità, ivi comprese le attività finalizzate all'inventario ed alla gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni patrimoniali; • cura i rapporti con i titolari degli immobili, i concessionari di licenze e autorizzazioni edilizie, gli altri uffici competenti nell'ambito della gestione degli immobili stessi, con le aziende e i fornitori e i prestatori di servizi e lavori; • assicura il supporto organizzativo logistico in collaborazione con DCSM per ogni attività interna ed esterna dell'Autorità (convegni, seminari e altri eventi). 	<ul style="list-style-type: none"> •Omissione di verifiche e atti dovuti •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	Unità Sistemi Informativi (SIN)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura il processo di gestione del Sistema informativo: pianificazione, progettazione, sviluppo, manutenzione, controllo dei sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>hardware e software dedicati al trattamento dei dati e delle informazioni dell'Autorità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvede alle analisi funzionali finalizzate alla ottimizzazione, armonizzazione e razionalizzazione dei processi, alla loro eventuale revisione e alle correlate implementazioni dei sistemi informativi in un'ottica di integrazione degli stessi; • collabora con gli uffici dell'Autorità per l'identificazione delle esigenze applicative di automazione dei processi e definisce l'analisi tecnico funzionale per le applicazioni e le banche dati; • gestisce, coordina e controlla l'attività dei fornitori di servizi applicativi, sia per le esigenze di funzionamento interno dell'Autorità che dei siti internet ed intranet dell'Autorità, del sistema di raccolte di dati forniti dai soggetti regolati e vigilati e del sistema di reportistica dei dati raccolti; • provvede alla manutenzione ed eventualmente allo sviluppo del sistema centrale di elaborazione dei dati necessari per i monitoraggi dei mercati; • elabora, nelle materie di competenza, nuove proposte e soluzioni in relazione ai fabbisogni attuali e futuri dell'Autorità, dell'evoluzione normativa e dell'innovazione tecnologica; • predispone e dà attuazione alle misure necessarie a garantire la sicurezza informatica, fisica e logica dell'Autorità, la conformità legale e una adeguata gestione del rischio assicurandone il costante monitoraggio; • cura l'innovazione tecnologica e la definizione degli standard informatici dell'Autorità, relativi ai servizi informatici centrali, distribuiti e di telecomunicazione; • assicura l'infrastruttura elaborativa e i servizi di base per la connessione e la cooperazione degli utenti in rete, coordinandone e verificandone la fornitura, la manutenzione, lo sviluppo e l'assistenza (<i>helpdesk</i>), sia per gli apparati centrali che per le postazioni di lavoro e periferiche, telecomunicazioni, telefonia e videoconferenza; 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione •Frode informatica 				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> cura la gestione dei contratti di competenza e predisporre la documentazione tecnica per l'acquisizione di apparati, di software e servizi informatici di base, nonché l'installazione, il collaudo e la successiva gestione degli apparati e servizi acquisiti e la gestione delle licenze. 					
DIREZIONE ACCOUNTABILITY E ENFORCEMENT (DAEN)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> predisporre diffide, intimazioni, ordini di cessazione di comportamenti lesivi e segnala l'esigenza di interventi di tipo prescrittivo o sanzionatorio in esito alle attività di indagine, controllo e ispezione; valuta e segnala agli uffici competenti, anche in termini di effetti e di criticità della regolazione, le esigenze di modifica/integrazione della normativa o della regolazione esistente, in particolare quelle più utili al fine di favorire la verificabilità o la controllabilità in termini di impatto sui clienti/utenti finali; rende disponibili ai competenti uffici dell'Autorità le risultanze delle proprie attività; assicura adeguati livelli di trasparenza e opportune modalità di rendicontazione delle attività dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio della discrezionalità amministrativa Omissione dell'attività di controllo Irregolare gestione delle risorse finanziarie Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12		
	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; 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12		

		<ul style="list-style-type: none"> • effettua ispezioni e controlli su temi specifici come individuati ed assegnati dal Direttore DAEN, sulla base del programma di attività approvato dal Collegio; • predispone le segnalazioni interne per l'avvio di procedimenti prescrittivi o sanzionatori o di recupero amministrativo degli importi indebitamente percepiti in caso di violazione di provvedimenti di regolazione; • organizza, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e a richiesta della stessa, ai fini delle indagini REMIT, sopralluoghi e ispezioni e cura, nei casi previsti dalla normativa, le richieste di autorizzazione alle Autorità competenti; • esprime pareri, ove richiesto dal Collegio o dagli uffici competenti, in merito all'efficacia e alla verificabilità degli impegni ripristinatori proposti dagli operatori. 					
	Unità Controlli e Ispezioni (CIS)	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge, anche in collaborazione con gli uffici interessati e nell'ambito del coordinamento funzionale assicurato da CFE, i controlli e le ispezioni di competenza dell'Autorità presso impianti, processi, servizi e operatori; a tal fine opera anche con l'impiego di personale esterno, nonché in collaborazione con altri soggetti istituzionali con cui l'Autorità ha rapporti di avalimento o di supervisione; • predispone la documentazione e gli atti propedeutici all'attività di controllo e ispezione, nonché le relazioni sulle attività svolte; • svolge su mandato del Collegio e con il supporto dei competenti uffici dell'Autorità, nell'ambito del Coordinamento funzionale assicurato da 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 	<ul style="list-style-type: none"> •Esercizio dell'attività ispettiva e di controllo e dei relativi seguiti in modo da favorire determinati soggetti •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>contribuzione degli operatori regolati agli oneri di funzionamento dell'Autorità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre e applica gli strumenti di analisi dei dati economici, finanziari e patrimoniali, ivi inclusa l'analisi degli investimenti, adatti a verificare i comportamenti degli operatori soggetti alla regolazione dell'Autorità. 					
	Unità Reportistica, Anagrafiche e Metodologie AIR/VIR (RAM)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce e aggiorna, in tutti i settori di competenza, le anagrafiche dell'Autorità e il Registro degli operatori di mercato, ai sensi dell'articolo 9, del Regolamento UE n. 1227/2011, nonché gli strumenti di gestione collegati; • cura la raccolta di documentazione e di dati, con particolare riferimento alle raccolte dati dei prezzi e delle quantità al dettaglio, organizzandole in statistiche periodiche; • gestisce e verifica i flussi informativi con gli operatori inerenti le proprie attività, in particolare nell'ambito dell'indagine annuale sui settori regolati, funzionali alla reportistica per le Autorità nazionali ed europee; • redige, nell'ambito della predisposizione della Relazione annuale alle Autorità nazionali ed europee, con il supporto di DCSM, il volume sullo Stato dei Servizi, nonché l'Annual report per la Commissione europea, anche acquisendo i dati e le informazioni dagli uffici competenti; • cura, d'intesa con DCSM, la pubblicazione sul sito internet e la trasmissione ad altri soggetti istituzionali di dati e informazioni sulle condizioni di svolgimento dei servizi regolati anche al fine di diffonderne la conoscenza; • definisce e aggiorna la metodologia per l'Analisi di Impatto della Regolazione (AIR) dei provvedimenti dell'Autorità e collabora con le Direzioni competenti riguardo all'oggetto della valutazione AIR e preposte alla sua applicazione, con la messa a disposizione dei dati disponibili e di loro elaborazioni; • in collaborazione con i competenti uffici, definisce, aggiorna e applica la metodologia per la Verifica di Impatto di Regolazione (VIR), utile a valutare gli effetti e l'efficacia dei sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei flussi informativi in modo da favorire determinati soggetti 	MEDIO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		regolatori; a tal fine individua e propone i provvedimenti da sottoporre a VIR.					
	Unità Trasparenza e Accountability (TAC)	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sua attività di cura, coordinamento e controllo circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di diffusione di informazioni dell'Autorità, anche tramite la tempestiva trasmissione delle informazioni e dei documenti necessari da parte degli uffici; • assicura le funzioni di segreteria tecnica dell'Osservatorio e dei relativi Gruppi di lavoro, a diretto supporto del Presidente dell'Osservatorio, secondo le modalità e i termini definiti dall'Autorità; • promuove e cura iniziative e azioni volte a garantire un continuo e stabile processo di accountability, in collaborazione con DREI e DCSM; • predispone, anche tramite il sito web dell'Autorità o altri strumenti on-line, la diffusione di strumenti di consultazione e ascolto delle esigenze degli stakeholder e delle iniziative di accountability; • individua, in collaborazione con RAM, metodologie di rendicontazione agli stakeholder in riferimento alle analisi AIR e VIR e supporta la medesima Unità nell'identificazione dei temi da proporre per l'applicazione della VIR; • cura lo svolgimento delle audizioni generali, con il supporto organizzativo di DCSM e degli altri uffici dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato esercizio delle funzioni o esercizio delle funzioni in modo arbitrario al fine di favorire determinati soggetti • Elaborazione dei rilievi in senso favorevole all'ufficio ispezionato 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
DIREZIONE ADVOCACY CONSUMATORI E UTENTI (DACU)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidenzia i livelli di soddisfazione/insoddisfazione e i livelli di qualità dei servizi forniti a consumatori e utenti, segnalando agli Uffici competenti le esigenze di interventi normativi, regolatori o sanzionatori; • cura i rapporti con le associazioni rappresentative dei clienti/utenti domestici e non domestici; 	<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 M09, M11 M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> • gestisce i meccanismi che favoriscano la fruibilità dei servizi forniti in condizioni di sostenibilità economica, sicurezza e universalità; • collabora alla predisposizione di diffide, intimazioni e ordini di cessazione di comportamenti lesivi sulle materie di competenza, sulla base dei reclami e segnalazioni di utenti, clienti finali e consumatori-produttori. 					
	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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	Unità Monitoraggio Esigenze e Soddifazione 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 e alle controversie ed i risultati delle indagini sulla soddisfazione di utenti e clienti; • cura le problematiche di clienti e utenti vulnerabili e l'attuazione della regolazione per i clienti/utenti in condizione di disagio economico, formulando proposte di intervento e regolazione in materia e monitorando gli sviluppi delle misure di fuel poverty; • gestisce le relazioni con i soggetti istituzionali interessati, (ANCI, INPS, etc.), curando la 	<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 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>definizione e l'attuazione delle eventuali convenzioni necessarie al funzionamento degli strumenti e le necessarie implementazioni gestionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 utenti/clienti finali e le procedure speciali realizzate in avvalimento da Acquirente Unico; • cura la gestione dei rapporti con organismi esterni di ADR, anche in ambito comunitario; • realizza e sviluppa iniziative per promuovere e diffondere, lato consumatore/utente, la pluralità di procedure di risoluzione extragiudiziale delle controversie per i clienti e utenti finali, compresi i consumatori-produttori; • cura, in coordinamento con DREI, l'evoluzione della normativa nazionale ed europea in materia di risoluzione extragiudiziale delle controversie; • gestisce l'Elenco degli organismi ADR istituito dall'Autorità; organizza, con il contributo degli Uffici competenti, la formazione degli operatori nell'ambito delle conciliazioni e delle procedure speciali. 	•Omissione dell'attività di monitoraggio	MEDIO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	Unità Arbitrati e Decisioni Controversie (ADC)	<ul style="list-style-type: none"> • Istruisce, anche in collaborazione con le Direzioni di competenza, i reclami presentati nei confronti di un gestore di un sistema di trasmissione, di trasporto, di stoccaggio, di un sistema GNL o di distribuzione, per quanto concerne gli obblighi imposti a tali gestori in attuazione delle direttive comunitarie sui mercati interni dell'energia elettrica e del gas naturale; 	<ul style="list-style-type: none"> •Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali •Formulazione di pareri volta ad attribuire vantaggi illeciti •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<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, le istanze, attivate dinanzi all'Autorità su richiesta delle parti, per la risoluzione delle controversie dei clienti/utenti finali che non abbiano trovato soluzione nell'ambito dei meccanismi extragiudiziali di risoluzione delle medesime (III livello); • sovrintende e vigila l'attività realizzata in avvalimento da Acquirente Unico nell'ambito dell'istruttoria delle procedure decisorie di risoluzione delle controversie relative ai clienti/utenti finali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Istruttoria effettuata con criteri non oggettivi • Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 				
	Unità Tutela degli utenti dei servizi ambientali (TSA)	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge gli adempimenti connessi con le attività di regolazione relative alle tutele degli utenti dei servizi ambientali (servizi idrici, rifiuti e teleriscaldamento), anche individuando procedure e modalità per la gestione dei reclami, delle richieste di informazioni e delle segnalazioni degli utenti dei servizi ambientali al fine di assicurarne un trattamento efficace, ivi inclusi sportelli o analoghi servizi; • predisporre, in collaborazione con le Direzioni della Divisione Ambiente, diffide, intimazioni e ordini di cessazione di comportamenti lesivi sulle materie di competenza, sulla base dei reclami e segnalazioni degli utenti dei servizi ambientali e cura la trasmissione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato dei reclami attinenti a tematiche di competenza della medesima Autorità; 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Omissione di verifiche e atti dovuti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

			<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. 					
COMUNICAZIONE SPECIALISTICA E MASS MEDIA (DCSM)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elabora e realizza un piano annuale della comunicazione e dell'immagine dell'Autorità delineando in linea generale i principali contenuti e temi da veicolare, i mezzi e le modalità della comunicazione, le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi di conoscenza esterna e di livello di immagine dell'Autorità; • svolge il ruolo di Portavoce del Collegio dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12		
	Unità Comunicazione Specialistica della Regolazione (CSR)	<ul style="list-style-type: none"> •Cura l'immagine esterna dell'Autorità, utilizzando gli idonei strumenti di comunicazione pubblica e gli strumenti di ricerca per il suo monitoraggio e rafforzamento; opera in collaborazione con RSM nel caso di informazione giornalistica e di campagne di comunicazione pubblicitaria; •coordina la redazione e la pubblicazione di documentazione per l'attività pubblico-istituzionale dell'Autorità e gestisce il servizio traduzioni; •cura, con il supporto degli Uffici competenti, tra cui in particolare DAEN, la predisposizione della Relazione annuale – volume Attività Svolta e coordina le attività relative all'editing testuale e grafico della Relazione annuale per le autorità nazionali ed europee; •cura la gestione e lo sviluppo del sito internet e intranet dell'Autorità, in collaborazione con SIN, al fine di accrescere la capacità informativa dell'Autorità e la conoscenza specialistica dei suoi atti e provvedimenti e delle sue attività; •cura, in collaborazione e in coordinamento con DLAC, la pubblicazione dei provvedimenti dell'Autorità e con il supporto degli Uffici competenti, la pubblicazione dei relativi atti e comunicazioni; 	<ul style="list-style-type: none"> •Alterazione del flusso informativo 	MEDIO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12		

		<ul style="list-style-type: none"> • cura l'organizzazione di manifestazioni ed eventi in collaborazione con SIL; monitora e coordina la partecipazione dell'Autorità a eventi pubblici esterni, allo scopo gestendo le attività di comunicazione istituzionale; • cura, su iniziativa degli Uffici competenti, la pubblicazione delle schede tecniche semplificate dei provvedimenti, come elaborate dagli Uffici medesimi. 					
	Unità Rapporti con Stampa e Mass Media (RSM)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce i rapporti con gli organi di informazione di massa, rivolti al largo pubblico e specialistici come, ad esempio, testate stampa, radiotelevisione, agenzie a larga diffusione, ecc.; • assicura un'informazione chiara, trasparente, univoca e coerente con le posizioni assunte dall'Autorità, valorizzandone l'immagine presso il grande pubblico, assistendo, a tal fine, il Presidente e i Componenti, anche avvalendosi dei contributi e del supporto forniti da CSR; • seleziona e veicola, sulla base degli indirizzi dell'Autorità, il flusso delle informazioni provenienti dall'interno verso gli organi di informazione di massa; • cura, con il supporto degli Uffici competenti, la predisposizione di comunicati dell'Autorità e la loro diffusione, ovvero l'organizzazione di conferenze stampa e/o interviste su organi a larga diffusione e cura i rapporti con i soggetti istituzionali a tal fine preposti; • propone e sviluppa campagne generaliste, anche multimediali, verso il grande pubblico e cura, a tal fine, raccordandosi con CSR, i rapporti con le agenzie, i concessionari e i soggetti istituzionali competenti; • cura la rassegna stampa (testate stampa giornaliere e periodiche, mezzi radiotelevisivi, web e social) e la raccolta delle informazioni provenienti dalle diverse altre fonti ('tradizionali', web e social) per veicolarle verso l'interno dell'Autorità; sviluppa eventuali iniziative seminariali con i giornalisti; 	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione di notizie o informazioni utili a soggetti terzi • Alterazione dei flussi informativi 	MEDIO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

			<ul style="list-style-type: none"> • monitora l'immagine dell'Autorità percepita sui mezzi di comunicazione di massa e rende disponibili, all'Autorità, analisi e ricerche, oltre a specifici rapporti di media analysis, anche sulla rete web e sui social network, che consentano di monitorare e valutare al largo pubblico la comunicazione dell'Istituzione. 					
DIREZIONE LEGALE E ATTI DEL COLLEGIO (DLAC)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto riportato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A e descritto nelle attività delle Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicura il coordinamento delle attività relative alla consulenza, al contenzioso ed allo svolgimento della funzione sanzionatoria decisoria, anche attraverso lo scambio e la condivisione tempestiva delle informazioni inerenti alle tematiche di comune interesse per la Direzione; • segnala, sulla base delle indicazioni che possano emergere dalla gestione del contenzioso, dall'esercizio della consulenza e dallo svolgimento della fase decisoria dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi, possibili interventi di modifica od integrazione della regolazione; • valuta, in collaborazione con DSAI, possibili interventi volti a ridurre il ricorso a procedimenti sanzionatori e ad accrescere i livelli di compliance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12		
	Unità Affari Giuridici e Consulenza (AGC)	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce supporto nella impostazione giuridica dei provvedimenti dell'Autorità, fornendo, ove previsto dalla disciplina interna ed anche in forma sintetica, un parere preventivo sulla loro legittimità; • predispone studi e pareri richiesti dall'Autorità e dagli Uffici; assiste gli Uffici competenti, in collaborazione con CON, nella predisposizione 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulazione di pareri volta ad attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12		

		<ul style="list-style-type: none"> • redige e aggiorna, in collaborazione con ACP e con gli Uffici interessati, i testi integrati delle deliberazioni adottate dall'Autorità; • collabora con ACP per la formulazione di eventuali proposte di semplificazione dei provvedimenti dell'Autorità, anche con riguardo allo loro impostazione, alla loro coerenza giuridica e alla loro redazione. 					
	Unità Contenzioso (CON)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il contenzioso dell'Autorità, predisponendo le relative relazioni per l'Avvocatura dello Stato; • collabora con AGC, ove richiesto, nella impostazione giuridica dei provvedimenti dell'Autorità, al fine di assicurarne la coerenza con la gestione del contenzioso; • cura, ai fini della gestione del contenzioso, il necessario rapporto con l'Avvocatura dello Stato e con le Magistrature; • cura, in collaborazione con gli Uffici direttamente interessati e per i profili di competenza, il pre-contenzioso comunitario nonché le tematiche connesse alle procedure di infrazione comunitarie, rilevanti per l'Autorità; • assiste gli Uffici competenti, in collaborazione con AGC, nella predisposizione dei provvedimenti di esecuzione delle decisioni dell'Autorità giurisdizionale; • consolida, organizza e diffonde, con iniziative rivolte all'interno e all'esterno, le conoscenze in ordine agli esiti dell'attività giurisdizionale relativa ai provvedimenti dell'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al fine di attribuire vantaggi illeciti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	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: <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; 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> - supportando il Collegio nell'esame degli atti istruttori e nella formazione del provvedimento finale di chiusura del procedimento sanzionatorio; • cura periodicamente la rendicontazione dello stato dei procedimenti, per la parte di competenza; • elabora, in collaborazione e in coordinamento con DSAI, eventuali proposte di modifica o integrazione del Regolamento sanzioni, per la parte di competenza; • verifica l'avvenuta riscossione delle sanzioni, attivando, ove necessario, le opportune azioni di recupero. 					
	Unità Atti del Collegio e Programmazione (ACP)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il flusso documentale delle proposte provvedimentali e delle informative da sottoporre al Collegio e supporta il Segretario generale nell'esame degli atti da sottoporre al Collegio e nella gestione del relativo flusso decisionale; • progetta, definisce e gestisce la programmazione delle proposte di atti da sottoporre al Collegio, proponendo al Presidente gli ordini del giorno delle riunioni d'Autorità e assistendolo nella sua definizione e nella designazione dei rispettivi Relatori, nonché supportando il Segretariato generale e DAGR nella definizione della programmazione annuale; • cura la verifica, la revisione, l'editing e la finalizzazione degli atti approvati dal Collegio e gli adempimenti necessari alla loro emanazione, nonché, in collaborazione e in coordinamento con DCSM, il processo di pubblicazione degli atti approvati dall'Autorità; • cura la preparazione delle riunioni d'Autorità, assicurandone la relativa verbalizzazione e garantisce il supporto organizzativo e segretariale alle attività e agli incontri del Presidente, dei Componenti e degli Assistenti, nelle sedi di Milano e Roma; • cura la conservazione degli atti approvati dall'Autorità, anche attraverso la loro digitalizzazione, il rilascio di copie conformi, le comunicazioni e le notificazioni dei 	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni e documentazione potrebbero essere impropriamente o prima del tempo debito diffuse all'esterno e/o utilizzate secondo modalità potenzialmente speculative o illecite (<i>insider</i>) 	MEDIO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>provvedimenti ove di competenza del Collegio e del Presidente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con AGC per la formulazione di eventuali proposte di semplificazione dei provvedimenti dell'Autorità, anche con riguardo alla loro impostazione, coerenza giuridica e redazione; • progetta e gestisce, in collaborazione e in coordinamento con DAGR e altri competenti uffici, iniziative di divulgazione interna e approfondimento dei principali provvedimenti assunti dall'Autorità; 					
		<ul style="list-style-type: none"> • cura l'acquisizione, anche attraverso banche dati esterne e pubblicazioni, della documentazione, coordinando le esigenze delle unità di Macrostruttura; gestisce la biblioteca di ARERA. 					
DIREZIONE RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI (DREI)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 572018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuove e coordina le relazioni con gli Organi Istituzionali nazionali e con i rappresentanti delle associazioni degli operatori; • assiste l'Autorità per attività ed iniziative riguardanti tutti i rapporti istituzionali, in coordinamento con il Segretario generale, per l'adozione degli atti e per l'attuazione degli indirizzi forniti dall'Autorità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	Unità Affari Legislativi e Istituzionali (ALI)	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura il monitoraggio ed effettua i relativi approfondimenti legislativi, in collaborazione con le Unità interessate, cui competono le analisi tecniche, in ordine ai lavori preparatori e alla formazione di norme e provvedimenti di Governo, Parlamento, Regioni, Province autonome e altre Istituzioni nazionali e locali, ivi compresi quelli di recepimento della normativa comunitaria, relativi ai i settori di competenza dell'Autorità; • in coordinamento con gli Uffici competenti, valuta la produzione normativa ed i relativi effetti in tutti i settori di competenza dell'Autorità e predisponde note informative periodiche sull'attività legislativa nazionale; • effettua il monitoraggio del calendario dei lavori di interesse delle principali Istituzioni 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>nazionali e regionali in tutti i settori di competenza e per le finalità dell'Autorità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la raccolta delle proposte legislative e regolamentari e acquisisce gli emendamenti sulle materie di interesse dell'Autorità, garantendone l'analisi e la diffusione interna; • cura gli adempimenti relativi agli atti parlamentari di sindacato ispettivo di interesse dell'Autorità e svolge, a tal fine, funzioni di coordinamento con la Struttura e i competenti Uffici preposti dei Ministeri coinvolti; • predispone segnalazioni e memorie al Parlamento e al Governo con il supporto degli Uffici competenti, in termini di contributi, dati e informazioni; • coadiuva REN, nei rapporti con la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato Regioni, le Regioni e gli Enti Locali e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali nei settori di competenza. 					
	Unità Relazioni Esterne Internazionali (INT)	<ul style="list-style-type: none"> • Nelle attività relative ai rapporti istituzionali internazionali, con esclusione delle attività connesse alla regolazione euro unitaria dell'energia, incluse le attività internazionali relative alle Aree di vicinato dell'Unione Europea e per i settori di competenza relativi all'Divisione Ambiente: <ul style="list-style-type: none"> - gestisce le relazioni con le organizzazioni e le Istituzioni internazionali, assistendo il Presidente e i Componenti; - assicura, a livello internazionale, la collaborazione istituzionale dell'Autorità, coordinando la partecipazione dell'Autorità nei gruppi di lavoro dell'Associazione dei regolatori dell'energia del Mediterraneo (MEDREG) e di European Water Regulators (WAREG), nonché con altri soggetti operanti negli ambiti di interesse della regolazione, anche promuovendo accordi a vario titolo e curandone l'attuazione; - assicura il monitoraggio e il reporting dell'agenda istituzionale internazionale, in coordinamento con i competenti Uffici dell'Autorità e promuove iniziative ed azioni relative all'agenda istituzionale stessa nonché il 	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione di notizie o informazioni utili a soggetti terzi • Alterazione del flusso informativo 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>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 Relazioni Esterne Nazionali (REN)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura le relazioni esterne nazionali e, a tal fine, assiste l'Autorità negli incontri con le associazioni di portatori d'interesse; • curai rapporti con la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato Regioni, le Regioni e gli Enti Locali e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali nei settori di competenza; • supporta il Segretario generale nel rapporto con le altre Autorità amministrative indipendenti; • collabora, nei termini di cui all'articolo 10, punto 8, lettera c, del Regolamento di Organizzazione e funzionamento dell'Autorità, alla predisposizione di presentazioni, testi e discorsi ufficiali in occasione di eventi pubblici a cui partecipano il Presidente o i Componenti; 	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione di notizie o informazioni utili a soggetti terzi • Alterazione del flusso informativo 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> •elabora annualmente un piano delle relazioni esterne nazionali di interesse dell'Autorità, articolandolo nei segmenti associativi, di sindacato, di parti sociali, di filiera sulla base degli indirizzi del Collegio; ed opera per la realizzazione del piano coinvolgendo il Collegio e la Struttura; • gestisce le richieste di incontro con il Collegio dell'Autorità e per ciascun incontro cura l'agenda delle tematiche, raccogliendo il materiale documentale per l'incontro e predisponendo una sintesi delle azioni a seguire. 					
DIREZIONE SANZIONI E IMPEGNI (DSAI)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone, anche in collaborazione con gli Uffici competenti, possibili interventi volti a ridurre il ricorso a procedimenti sanzionatori e ad accrescere i livelli di compliance; • valuta eventuali esigenze di modifica/integrazione della normativa o della regolazione esistente, anche attraverso la valorizzazione di "best practices" promananti dagli impegni approvati; • cura periodicamente la rendicontazione dello stato dei procedimenti, per la parte di competenza; • predispone e aggiorna il regolamento in materia di procedure sanzionatorie e di valutazione degli impegni, in collaborazione e in coordinamento con DLAC per la parte di competenza; • collabora con gli Uffici competenti alle richieste di informazioni, alle indagini conoscitive, ai controlli e ispezioni che possono culminare con la richiesta di avvio di procedimento sanzionatorio; f) predispone e istruisce, in collaborazione con gli Uffici competenti, gli atti relativi alla sequenza dei procedimenti volti alla adozione di misure prescrittive. 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	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 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

			<p>ridurre il ricorso a procedure sanzionatorie individuali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizza ed inquadra i profili giuridici delle proposte promananti (anche a seguito del monitoraggio della regolazione) e degli atti predisposti dagli Uffici, che possono costituire presupposto per l'avvio di procedimenti sanzionatori ed eventualmente prescrittivi nella materia di competenza; • istruisce e cura la predisposizione, nella materia di competenza, della determinazione di avvio del procedimento sanzionatorio, anche in forma semplificata, informando il Collegio in caso di eventuale adesione con conseguente estinzione del procedimento; • predispone e gestisce, nella materia di competenza, gli atti propri della fase istruttoria del procedimento avviato (evasione di richieste di accesso ad atti, richieste di informazioni, audizioni del responsabile del procedimento, comunicazione delle risultanze istruttorie), avvalendosi della collaborazione delle Direzioni che hanno segnalato i presupposti per l'atto di avvio; • informa, nella materia di competenza, il Collegio e DLAC/FDE, in merito alla chiusura della fase istruttoria dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi in precedenza avviati, trasmettendone i relativi atti, ai fini dell'adozione del provvedimento finale; • partecipa, nella materia di competenza, alla audizione davanti al Collegio richiesta dagli operatori e predispone, ove ritenuto opportuno, le controdeduzioni ad eventuali memorie scritte e documenti presentati dai partecipanti al procedimento • predispone e gestisce, nella materia di competenza, gli atti relativi alla sequenza delle 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; 					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • cura, nella materia di competenza, il monitoraggio degli impegni, informando il Collegio dell'attuazione degli stessi o riavviando, con determinazione del Direttore della Direzione, il procedimento sanzionatorio qualora l'impresa contravvenga agli impegni assunti o l'approvazione degli stessi si sia fondata su informazioni incomplete, inesatte o fuorvianti. 					
	Unità Violazioni della Regolazione Servizi Ambientali e Infrastrutture Energetiche (VAE)	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con gli Uffici competenti nell'attuazione di meccanismi informali (<i>moral suasion, self reporting, ecc.</i>) nonché nella predisposizione di diffide, intimazioni e ordini di cessazione di comportamenti lesivi, volti a ridurre il ricorso a procedure sanzionatorie individuali; • analizza ed inquadra i profili giuridici delle proposte proponenti (anche a seguito del monitoraggio della regolazione) e degli atti predisposti dagli Uffici, che possono costituire presupposto per l'avvio di procedimenti sanzionatori ed eventualmente prescrittivi nella materia di competenza; • istruisce e cura la predisposizione, della determinazione di avvio del procedimento sanzionatorio, anche in forma semplificata, informando il Collegio in caso di eventuale adesione con conseguente estinzione del procedimento; • predisporre e gestisce gli atti propri della fase istruttoria del procedimento (evasione di richieste di accesso ad atti, richieste di informazioni, audizioni del responsabile del procedimento, comunicazione delle risultanze istruttorie), avvalendosi della collaborazione delle Direzioni che hanno segnalato i presupposti per l'atto di avvio; • informa il Collegio e DLAC/FDE, in merito alla chiusura della fase istruttoria dei procedimenti 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 predisporre, ove ritenuto opportuno, le controdeduzioni ad 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti •Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

			<p>eventuali memorie scritte e documenti presentati dai partecipanti al procedimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre e gestisce gli atti relativi alla sequenza delle fasi del procedimento sanzionatorio che richiedono valutazione degli impegni presentati dagli esercenti nel corso dei procedimenti medesimi, avvalendosi della collaborazione delle Direzioni che hanno segnalato i presupposti per l'atto di avvio; • cura il monitoraggio degli impegni, informando il Collegio dell'attuazione degli stessi o riavviando il procedimento sanzionatorio qualora l'impresa contravvenga agli impegni assunti o l'approvazione degli stessi si sia fondata su informazioni incomplete, inesatte o fuorvianti. 					
DIVISIONE ENERGIA (ENERGIA)		Attività complessive	<p>Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.</p> <p>Tutte le Direzioni, Ufficio Speciale, Unità e il personale direttamente assegnato alla Divisione, per le materie di propria competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> •forniscono supporto tecnico per la redazione di pareri e segnalazioni nei confronti delle Istituzioni competenti sulle tematiche istituzionali dell'Autorità; • curano i rapporti e collaborano con le istituzioni, gli enti, gli organismi, le associazioni e con i soggetti esterni, anche internazionali, informandone il Direttore di Divisione; •programmano d'intesa con il Direttore di Divisione gli atti e i provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici dell'Autorità o che implicano esigenze di omogeneità o di coordinamento; •applicano, in coordinamento con DAEN per quanto di competenza, la metodologia per l'AIR; •supportano DAEN per lo svolgimento delle attività di sorveglianza, di controllo ed ispezione. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	Unità direttamente afferenti alla	Segreteria Tecnica di Divisione Energia (STE)	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta il Direttore di Divisione nelle proprie attribuzioni, con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - alla proposta e al monitoraggio della realizzazione delle linee strategiche nelle materie di competenza della Divisione energia, formulando proposte e coadiuvandolo nel 	<ul style="list-style-type: none"> •Omissione dell'attività di monitoraggio •Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione al 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>coordinamento con i Responsabili di Direzione e di Ufficio speciale;</p> <p>- alla realizzazione dell'intesa con i Direttori e con i Responsabili di Ufficio speciale per la proposta all'Autorità degli atti e dei provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici, che implicano esigenze di omogeneità o di coordinamento, che attuano la regolazione euro-unitaria o per i quali l'intesa è richiesta dall'Autorità;</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. 	<p>fine di attribuire vantaggi illeciti</p> <ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 				
DIREZIONE MERCATI ENERGIA ALL'INGROSSO E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (DMEA) DMEA	Attività complessive	Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	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 MIT nell'attività di monitoraggio; • propone interventi per la promozione della concorrenza e per la mitigazione del potere di mercato nei mercati gas all'ingrosso; • definisce, sentita DIEU, le condizioni economiche di accesso ai servizi di trasporto, rigassificazione, di GNL e di stoccaggio, ivi 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>compresi la struttura tariffaria e i meccanismi di perequazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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> 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> 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 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 M09, M11, M12</p>	<p>Da M01 a M04, M08 M11, M12</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 MEI per la definizione delle condizioni di erogazione del servizio di 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Omissione dell'attività di monitoraggio • Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>dispacciamento, con particolare riferimento alla produzione alimentata da fonti rinnovabili o cogenerative ad alto rendimento e alla generazione distribuita, ivi inclusa la gestione attiva delle reti di distribuzione (<i>smart grid</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura, con il supporto di MEI, la regolazione del <i>settlement</i> delle immissioni in rete di energia elettrica; • definisce le modalità di ritiro, cessione o scambio dell'energia elettrica prodotta da impianti di generazione distribuita o alimentati dalle fonti rinnovabili; • cura la regolazione dei Sistemi Semplici di Produzione e Consumo, dei Sistemi di Distribuzione Chiusi e, in collaborazione e in coordinamento con DIEU, delle Cooperative storiche; • analizza l'interdipendenza dei processi della catena del valore nei settori di competenza e verifica che la regolazione sia in linea con i principi dell'economia circolare, in cui il valore dei prodotti, dei materiali e delle risorse, è mantenuto il più a lungo possibile e l'impatto ambientale è ridotto al minimo. 					
	Unità Mercati Elettrici all'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 MIT nell'attività di monitoraggio; • cura la regolazione delle unità essenziali per la sicurezza del sistema elettrico e propone interventi per la promozione della concorrenza e per la mitigazione del potere di mercato nei mercati elettrici all'ingrosso; • cura la regolazione dei mercati della capacità produttiva nel settore elettrico, sui quali collabora con MIT per le relative attività di monitoraggio; • 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 <i>settlement</i> dei sistemi di profilazione convenzionale dei prelievi e supporta EFR nella regolazione del 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>settlement dell'immissione in rete di energia elettrica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura, con il supporto di DIEU, la regolazione economica del Gestore del mercato elettrico 					
DIREZIONE INFRASTRUTTURE ENERGIA E UNBUNDLING (DIEU)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge gli adempimenti connessi all'attribuzione pro tempore all'Autorità delle funzioni del Comitato di esperti di ricerca per il settore elettrico (CERSE) e con i compiti assegnati specificamente all'Autorità sulla stessa materia assicurando il coordinamento funzionale delle attività di Ricerca di sistema; • cura i rapporti e collabora con la Cassa per i servizi energetici e ambientali e con la Segreteria operativa del CERSE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio della discrezionalità amministrativa • Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	Unità Regolazione Tariffaria Infrastrutture Elettriche (RTE)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna i costi riconosciuti agli esercenti i servizi di trasmissione e dispacciamento, distribuzione e misura dell'energia elettrica; • definisce e aggiorna i livelli tariffari e i meccanismi di perequazione per i servizi di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica; • definisce e aggiorna, in collaborazione e in coordinamento con DMEA, le condizioni economiche per l'erogazione del servizio di connessione degli utenti della rete in immissione e/o prelievo; • collabora con QIE in relazione alle attività di valutazione, verifica e monitoraggio della pianificazione e realizzazione delle infrastrutture di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica in relazione alle attività di definizione degli schemi di regolazione specifici 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.); 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> • definisce e aggiorna, con il supporto di DMEA, l'ammontare e le logiche di attribuzione degli oneri generali di sistema e dei costi di sistema socializzati, con il supporto di ILG e ING per le componenti relative al settore gas; • cura i rapporti con la Cassa per i servizi energetici e ambientali con riferimento agli oneri generali di sistema e alle partite compensative gestite per il funzionamento dei servizi di pubblica utilità dei settori dell'energia, per quanto di competenza DIEU. 					
	Unità Regolazione Infrastrutture Locali Gas (ILG)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna i costi riconosciuti agli esercenti i servizi di distribuzione e misura, sulle reti di distribuzione del gas; • definisce e aggiorna, tenuto conto della normativa europea, le tariffe e i meccanismi di perequazione per i servizi di distribuzione e misura sulle reti di distribuzione del gas naturale; • definisce e aggiorna, in coordinamento con ING e sentita DMEA, le condizioni economiche per l'erogazione del servizio di connessione degli utenti delle reti di distribuzione; • definisce gli schemi di regolazione specifici per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture e di soluzioni tecnologiche innovative nei servizi di distribuzione e misura sulle reti di distribuzione del gas; • sovrintende alle attività relative alle gare per la distribuzione del gas naturale; • cura, in coordinamento con ING, la regolazione della qualità tecnica e commerciale delle imprese distributrici del gas, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e DMRT e cura il monitoraggio in materia di qualità dei servizi infrastrutturali nel settore gas; • definisce e aggiorna gli assetti e le responsabilità di erogazione del servizio di misura del gas sulle reti di distribuzione del gas, nonché i requisiti funzionali minimi dei relativi sistemi di misura, in coordinamento con ING e QIE e con DMRT; • definisce, in collaborazione con ING e con le Direzioni interessate, la disciplina per l'immissione in rete del biometano; 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> ridefinisce la regolazione e l'assetto delle attività di distribuzione e vendita dei gas diversi in collaborazione e in coordinamento con DMRT. 					
	Unità Qualità Misura e Innovazione Infrastrutture Elettriche (QIE)	<ul style="list-style-type: none"> Cura la regolazione della qualità tecnica dei servizi infrastrutturali nel settore dell'energia elettrica, garantendone il coordinamento con la regolazione economica; cura la regolazione della qualità commerciale delle imprese distributrici, sentite DMEA e DMRT, nel settore dell'energia elettrica; definisce gli assetti e le responsabilità di erogazione del servizio di misura dell'energia elettrica, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e DMRT; definisce e aggiorna i requisiti funzionali minimi dei sistemi di misura dell'energia elettrica, in collaborazione e in coordinamento con DMEA e DMRT; cura il monitoraggio in materia di qualità dei servizi infrastrutturali nel settore elettrico; con riferimento al settore elettrico e negli ambiti di competenza della Direzione, definisce, in collaborazione con RTE e con le Direzioni interessate, gli schemi di regolazione specifici per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture, di soluzioni tecnologiche innovative e per lo sviluppo di sistemi intelligenti di controllo; cura la valutazione, verifica e monitoraggio della pianificazione e realizzazione delle infrastrutture di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica, in collaborazione con RTE e con il supporto di DMEA, dell'Ufficio speciale REU e DAEN, per i profili di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti Omissione dell'attività di monitoraggio Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	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; 	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti Omissione dell'attività di monitoraggio Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> • definisce gli schemi di regolazione specifici per lo sviluppo selettivo delle infrastrutture nazionali del gas e di soluzioni tecnologiche innovative nei servizi di trasporto e di misura del trasporto del gas; • cura, in coordinamento con ILG, la regolazione della qualità tecnica e commerciale dei servizi di trasporto, rigassificazione e stoccaggio del gas, in coordinamento con DMEA e DMRT; • definisce e aggiorna gli assetti e le responsabilità di erogazione del servizio di misura del gas sulle reti di trasporto, in coordinamento con ILG, DMEA e DMRT; • definisce e aggiorna i requisiti funzionali minimi dei sistemi di misura sulle reti di trasporto del gas, in coordinamento con IGL e DMRT; • cura la valutazione, verifica e monitoraggio della pianificazione e realizzazione delle infrastrutture di trasporto, stoccaggio, rigassificazione del gas, con il supporto di DMEA, dell'Ufficio speciale REU e DAEN, per i profili di competenza. 					
	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; • armonizza e aggiorna le condizioni per la certificazione dei gestori di sistemi di trasporto, di trasmissione e dei sistemi combinati ai sensi della legislazione vigente e cura lo svolgimento delle procedure di certificazione e gli altri adempimenti previsti in materia dalla normativa nazionale e comunitaria; • supporta ILG e ING nell'analisi dei bilanci e delle risultanze patrimoniali ed economiche 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>delle imprese sottoposte a regolazione tariffaria, anche al fine di individuare i costi riconoscibili in tariffa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica le proposte della Cassa servizi energetici e ambientali per il riconoscimento delle integrazioni tariffarie alle imprese elettriche minori e aggiorna, in coordinamento con RTE, la disciplina dell'Autorità in materia; gestisce e aggiorna i metodi speciali di riconoscimento individuali dei costi, quali la perequazione specifica aziendale; • analizza e monitora i comportamenti e i risultati economici di tutti i soggetti regolati, in collaborazione con DAEN, con particolare riferimento all'evoluzione societaria, patrimoniale, economica e finanziaria, anche al fine di valutare l'efficacia dei provvedimenti tariffari dell'Autorità e a supporto di studi di benchmark tra operatori, al fine di confrontare i livelli di efficienza dei soggetti regolati. 				
DIREZIONE MERCATI RETAIL E TUTELE DEI CONSUMATORI DI ENERGIA (DMRT)	Attività complessive	Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo •Irregolare gestione delle risorse finanziarie •Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12
	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 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con DACU, per le attività volte a monitorare i sistemi di tutele; • regola meccanismi atti ad elevare la capacità e la consapevolezza del cliente finale nei confronti dei segnali di mercato; • cura la progettazione e realizzazione regolatoria di servizi a vantaggio dei clienti finali con riferimento alla gestione delle segnalazioni e delle richieste di informazione; • collabora con DIEU per la definizione della regolazione in tema di qualità commerciale dei servizi infrastrutturali. 					
	Unità SII, Processi e Monitoraggio (SPM)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce i criteri generali per il funzionamento del Sistema Informativo Integrato (SII) e ne cura la regolazione, incluse le modalità di gestione dei processi e dei flussi informativi, coordinando le esigenze delle altre Direzioni interessate; • cura il monitoraggio dei mercati al dettaglio dell'energia elettrica e del gas naturale; • cura la regolazione dei processi commerciali (<i>switching</i>, voltura, attivazione, disattivazione, sospensione, ecc.) e, in collaborazione e in coordinamento con EMS, delle procedure di attivazione del servizio universale e dei servizi di ultima istanza; • cura la regolazione delle procedure relative alla gestione della morosità, compreso il Sistema indennitario e definisce i meccanismi di compensazione della morosità nell'ambito dei servizi di ultima istanza del settore del gas naturale e del servizio di salvaguardia dell'energia elettrica, effettuandone il monitoraggio; • cura la regolazione, in collaborazione con EFC, per i profili inerenti la domanda diffusa dei flussi informativi tra operatori afferenti l'attività di vendita al dettaglio, ivi inclusi quelli relativi alla rilevazione e messa a disposizione agli operatori stessi dei dati di misura dei prelievi, 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>all'aggregazione e, sentita DIEU, agli aspetti di qualità commerciale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con DMEA per la regolazione della rilevazione e della messa a disposizione dei dati di misura delle immissioni, con particolare riferimento alla generazione distribuita, ai <i>prosumer</i> e alle configurazioni di rete che prevedono la presenza di impianti di produzione di energia elettrica; • collabora con DMEA per la definizione delle procedure di <i>settlement</i>, dei sistemi di profilazione convenzionale e dei servizi di default trasporto; • definisce, con il supporto di DACU e di DIEU, la regolazione economica di Acquirente Unico. 					
	Unità Efficienza nel Consumo (EFC)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna, in collaborazione e in coordinamento con DIEU e con SPM, il codice di rete della distribuzione nel settore dell'energia elettrica e del gas naturale relativamente al rapporto contrattuale, ivi incluso quello inerente il servizio di misura tra l'operatore di rete e gli utenti della rete nonché la regolazione dei rapporti contrattuali tra l'operatore di rete stesso ed eventuali terze parti aventi titolo; • cura, in collaborazione con DIEU, la regolazione dei sistemi di copertura dal rischio di controparte nel servizio di distribuzione e collabora con DMEA per la regolazione dei sistemi di copertura dal rischio di controparte nei servizi di bilanciamento e dispacciamento; • definisce le condizioni ed i requisiti funzionali per la predisposizione di un elenco dei venditori del mercato <i>retail</i>; • definisce la regolazione a tutela dei clienti finali e dei consumatori-produttori relativamente ai rapporti con i soggetti che si interfacciano con 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 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>dei sistemi di <i>smart metering</i> in collaborazione con SPM per i profili inerenti alla regolazione dei rapporti commerciali e del SSI;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la regolazione della fatturazione al cliente finale e della trasparenza dei documenti di fatturazione; • cura, per quanto di competenza, la regolazione richiesta dalla normativa primaria o secondaria per l'applicazione degli strumenti incentivanti per l'efficienza energetica. 					
	Unità Evoluzione del Mercato Libero e Servizi Residuali (EMS)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la regolazione dei servizi di tutela per il settore dell'energia elettrica e per quello del gas naturale, definendone le condizioni di erogazione; • definisce ed aggiorna le condizioni economiche dei servizi di tutela dell'energia elettrica e del gas naturale, con il supporto di DMEA per i criteri di determinazione e per l'aggiornamento delle componenti relative all'approvvigionamento e dei relativi meccanismi perequativi; • cura gli strumenti di supporto al superamento dei servizi di tutela e all'affermarsi del mercato libero (come <i>Tutela SIMILE</i>), monitorandone il funzionamento; • cura la regolazione del servizio universale e dei servizi di ultima istanza, inclusa la definizione delle modalità per l'identificazione dei soggetti che erogano i servizi e definisce, in collaborazione con SPM, le procedure di attivazione dei servizi universali e servizi di ultima istanza; • definisce l'offerta <i>standard</i> e le condizioni contrattuali obbligatorie per il mercato libero; • 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"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti • Omissione dell'attività di monitoraggio 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
UFFICIO SPECIALE REGOLAZIONE EURO-UNITARIA	Attività complessive	<p>L'Ufficio Speciale, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge gli adempimenti e cura la regolazione necessaria alla realizzazione della collaborazione tecnica dell'Autorità con le Autorità di regolazione estere, nonché con le Organizzazioni e le altre Istituzioni internazionali, al fine di definire i provvedimenti di comune interesse; 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> • cura, in collaborazione e in coordinamento con le Direzioni interessate, la regolazione dei mercati nazionali di energia elettrica e gas naturale finalizzata all'attuazione del mercato interno dell'energia, tra cui le regole di allocazione ed utilizzo della capacità e di gestione delle congestioni per le infrastrutture transfrontaliere; • assicura, anche con il supporto delle Direzioni della Divisione, e coordina la partecipazione e l'attività dell'Autorità nei gruppi di lavoro dell'Agenzia per la cooperazione dei regolatori europei (ACER), del Consiglio Europeo dei Regolatori dell'Energia (CEER), nonché negli altri gruppi regionali o europei istituiti per l'integrazione dei mercati europei, per lo sviluppo delle infrastrutture transfrontaliere e la selezione dei Progetti di Interesse Comune (PCI) o, più in generale, per l'attuazione della normativa europea, supportando il Direttore di Divisione e l'Autorità per la partecipazione ai relativi organi direttivi; • monitora la coerenza e l'armonicità della regolazione nazionale con la regolazione euro-unitaria, segnalando eventuali criticità e proponendo al Direttore della Divisione Energia, ove opportuno, eventuali interventi in materia; • monitora, in collaborazione con le Direzioni della Divisione, il rispetto degli adempimenti posti dalla normativa europea in capo al gestore del mercato e ai gestori delle reti di trasporto e distribuzione nazionali dalla normativa europea, nonché la coerenza dei rispettivi Codici di Rete con la regolazione euro-unitaria; • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIVISIONE AMBIENTE (AMBIENTE)	Attività complessive	<p>Attività complessive come definite nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*.</p> <p>Tutte le Direzioni, le Unità e il personale direttamente assegnato alla Divisione, per le materie di propria competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • forniscono supporto tecnico per la redazione di pareri e segnalazioni nei confronti delle Istituzioni competenti sulle tematiche istituzionali dell'Autorità; • curano, in coordinamento con DREI, i rapporti e collaborano con le istituzioni, gli enti, gli organismi, le associazioni e con i soggetti esterni, anche internazionali, informandone il Direttore di Divisione; • programmano, d'intesa con il Direttore di Divisione, gli atti e i provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici dell'Autorità o che implicano esigenze di omogeneità o di coordinamento; • applicano, in coordinamento con DAEN per quanto di competenza, la metodologia per l'AIR; • supportano DAEN per lo svolgimento delle attività di sorveglianza, di controllo ed ispezione; • assumono iniziative per la diffusione sul territorio della conoscenza e della trasparenza delle condizioni di svolgimento dei servizi a beneficio confronti della cittadinanza. 	<ul style="list-style-type: none"> •Uso improprio della discrezionalità amministrativa •Omissione dell'attività di controllo • Irregolare gestione delle risorse finanziarie • Alterazione dei flussi informativi e trattamento dei dati 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
	Unità direttamente afferenti alla Divisione	<p>Segreteria Tecnica di Divisione Ambiente (STA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Supporta il Direttore di Divisione nelle proprie attribuzioni, con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - alla proposta e al monitoraggio della realizzazione delle linee strategiche nelle materie di competenza della Divisione Ambiente, formulando proposte e coadiuvandolo nel coordinamento con i Responsabili di Direzione; - alla realizzazione dell'intesa con i Direttori per la proposta all'Autorità degli atti e dei provvedimenti che realizzano gli obiettivi strategici, che implicano esigenze di omogeneità o di coordinamento o per i quali l'intesa è richiesta dall'Autorità; - alla gestione dei rapporti con le Istituzioni nazionali ed europee per quanto di competenza del Direttore di Divisione; 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12

		<ul style="list-style-type: none"> •studia l'evoluzione dei settori dei servizi ambientali, anche per valutare e proporre modifiche del quadro regolatorio; •monitora, in coordinamento con DREI, l'evoluzione della legislazione europea nei settori dei servizi ambientali (servizi idrici, teleriscaldamento e ciclo dei rifiuti urbani e assimilati) e delle regole comunitarie relative a detti servizi. 					
	Monitoraggio e Governance Servizi Ambientali (MGA)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura, a supporto del Direttore della Divisione Ambiente e dei Direttori competenti della Divisione, la ricognizione dell'assetto attuale dei settori e della segmentazione delle singole attività nel ciclo dei rifiuti; effettua la mappatura degli operatori e degli <i>stakeholder</i> nel settore del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati e la richiesta di informazioni agli operatori per la prima costituzione, in coordinamento con DAEN, della piattaforma informativa della regolazione; • valuta, a supporto del Direttore della Divisione Ambiente e dei Direttori competenti della Divisione, il quadro di <i>governance</i> multilivello degli specifici settori della Divisione Ambiente, individuando problematiche e punti di attenzione, collaborando alla definizione delle relative interlocuzioni con gli Organismi pubblici, centrali o territoriali; • studia ed analizza l'evoluzione dei settori dei servizi ambientali anche per valutare e proporre modifiche del quadro di <i>governance</i> di tali settori, tenendo conto degli scenari di sviluppo; • supporta, con il coordinamento di DREI, la partecipazione e l'attività dell'Autorità a iniziative e progetti in ambito UE ed extra-UE in materia di servizi ambientali. 	<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 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
DIREZIONE SISTEMI IDRICI (DSID)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestisce, in coordinamento con il Direttore della Divisione Ambiente e DREI, con il supporto di MGA, le relazioni con gli Organismi istituzionali a cui sono attribuite funzioni relative ai servizi idrici, curando in particolare i rapporti con il Ministero dell'Ambiente, la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato Regioni, l'ANCI, l'UPI, le Regioni e gli Enti locali e, in generale, con 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora alla redazione di pareri e segnalazioni da rendere a soggetti istituzionali nazionali, regionali e locali, in materia di servizi idrici e alle iniziative previste dalla Direttiva quadro 2000/60/CE e dalla strategia "Blue Print per la salvaguardia delle risorse idriche"; • predispone e aggiorna la metodologia tariffaria per schemi regolatori ed elabora le condizioni specifiche di regolazione - a carattere individuale - applicabili ai casi per i quali venga accolta l'istanza di accesso alla perequazione volta al mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione; • verifica la coerenza tra tutti gli atti (Programma degli Interventi, Piano economico-finanziario, e adeguamento della convenzione di gestione, coerenti tra loro) che compongono lo specifico schema regolatorio, ai fini dell'eventuale approvazione; • cura, in accordo con il Segretario generale, il coordinamento con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per le tematiche di competenza. 					
	Unità Qualità, Risorsa Idrica e Misura (QRM)	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora e aggiorna, sulla base dei criteri comunitari e di quelli definiti dal Ministero dell'Ambiente, metodi per la valutazione delle componenti di costo ambientale e della risorsa, tenuto conto del principio «<i>chi inquina paga</i>»; • elabora, in coordinamento con TSI, criteri e modalità di applicazione dei corrispettivi per le utenze industriali autorizzate allo scarico in pubblica fognatura; • 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 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>tecnico-economica proposta, anche in riferimento al Piano economico-finanziario;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre gli standard di qualità tecnica dei servizi idrici, anche tenuto conto degli indirizzi del Governo per la definizione degli interventi prioritari adottati nell'ambito dell'individuazione dei criteri e delle modalità di utilizzazione di fondi, anche di garanzia, a sostegno delle opere idriche; • cura la raccolta e l'elaborazione dei dati concernenti la qualità ambientale e della risorsa, la misura e lo stato delle infrastrutture idriche; • fornisce supporto nelle relazioni con gli Organismi istituzionali a cui sono attribuite funzioni relative ai servizi idrici, curando in particolare i rapporti con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare, le Regioni e gli Enti Locali, nonché con le Autorità di Bacino, con l'ISPRA e con l'Istituto Superiore di Sanità e, in generale, con tutte Istituzioni incaricate di indicare standard di qualità ambientale e della risorsa e le relative opzioni tecnologiche e di intervento; • definisce e aggiorna la regolazione del servizio di misura dell'acqua, tenuto conto delle esigenze funzionali degli utenti, in modo da promuovere lo sviluppo e l'uso efficiente delle infrastrutture e nella prospettiva di favorire l'innovazione tecnologica e la gestione multiservizi dello smart metering, in collaborazione con DIEU. 					
	Unità Regolazione Tariffaria Servizi Idrici (TSI)	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora, avvalendosi del supporto di ICR, le condizioni di esclusione dall'aggiornamento tariffario e le modalità applicative delle tariffe d'ufficio; • 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; • predisporre in collaborazione con le altre Unità della Direzione, verificata la coerenza tra i dati e gli atti che compongono, lo specifico schema 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>regolatorio dei provvedimenti di approvazione delle proposte tariffarie elaborate dai soggetti competenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • elabora la struttura e l'articolazione dei corrispettivi; • definisce, con riferimento al quantitativo minimo vitale, una tariffa agevolata per le utenze domestiche residenti; • cura la raccolta e l'elaborazione dei dati concernenti le variabili rilevanti ai fini tariffari; • individua la regolazione incentivante degli investimenti anche sulla base delle valutazioni dei fabbisogni di interventi compiute QRM. 					
	Unità Assetti e Innovazione Idrica (ATI)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce, armonizza e aggiorna la regolazione della qualità contrattuale dei servizi idrici; • elabora direttive per il contenimento della morosità nel servizio idrico, ai fini di equità sugli altri utenti, assicurando che sia salvaguardata, tenuto conto dell'equilibrio economico e finanziario dei gestori, la copertura dei costi efficienti di esercizio e investimento e garantendo agli utenti morosi il quantitativo minimo vitale di acqua; • definisce le procedure per la gestione della morosità e per la sospensione della fornitura, verificando, in collaborazione con TSI, la copertura tariffaria dei relativi costi; • definisce, con riferimento al quantitativo minimo vitale di acqua, un bonus acqua per tutti gli utenti domestici residenti, ovvero nuclei familiari, di cui siano accertate le condizioni di disagio economico sociale, collaborando con DACU per i profili relativi alle modalità applicative di accesso, riconoscimento ed erogazione del bonus; • definisce, in collaborazione con TSI, i criteri per il riparto della tariffa tra i gestori nei casi in cui il servizio idrico integrato sia gestito separatamente e controlla le apposite convenzioni con le quali sono definiti i rapporti tra i diversi gestori per il riparto delle spese di riscossione; • elabora le proposte per la individuazione e l'aggiornamento di regole in tema di tenuta della contabilità regolatoria e di separazione 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<p>contabile e amministrativa relativi ai servizi idrici; cura, in collaborazione con DIEU, le raccolte di dati necessarie all'implementazione della contabilità regolatoria, assicurando i necessari <i>feedback</i> con la valutazione delle pianificazioni di ambito;</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce e aggiorna la regolazione delle agevolazioni per gli utenti colpiti da calamità naturali; • cura i rapporti con la Cassa per i servizi energetici e ambientali con riferimento alla gestione delle componenti tariffarie per la perequazione dei costi relativi ai servizi di acquedotto, fognatura e depurazione; • valuta le istanze avanzate per il riconoscimento in tariffa dei maggiori oneri conseguenti all'adeguamento agli standard di qualità contrattuale fissati dalla regolazione; • coordina, per la Direzione, la raccolta degli elementi per la Relazione Annuale sullo Stato dei servizi, avvalendosi anche delle anagrafiche dei soggetti regolati e vigilati gestite da DAEN. 					
	<p>Unità Integrazione dei Servizi Idrici e ComplianceRegolatoria (ICR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna gli schemi di convenzione tipo per l'affidamento dei servizi idrici, acquisendo le convenzioni di gestioni in essere come adeguate ai contenuti minimi essenziali caratterizzanti la convenzione tipo medesima; • verifica, nell'ambito dei procedimenti in materia tariffaria di competenza della Direzione, gli atti deliberativi adottati dai soggetti competenti; • supporta TSI nella elaborazione delle condizioni di applicazione delle tariffe d'ufficio, nella individuazione delle cause di esclusione e nelle istruttorie per l'approvazione delle tariffe; • verifica, per quanto di competenza, anche sulla base del monitoraggio operato da DREI, le norme e i provvedimenti di Regioni e Enti Locali in ordine ai servizi idrici e alla loro organizzazione, fornendo gli elementi utili all'eventuale impugnazione di leggi regionali avanti alla Corte Costituzionale; • analizza, in coordinamento con MGA della Divisione ambiente, gli assetti e la struttura del 	<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 	<p>ALTO</p>	<p>Da M01 a M09, M11, M12</p>	<p>Da M01 a M04, M08 M11, M12</p>	

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura, in collaborazione con DCSM, la predisposizione della Relazione annuale alle Camere sul rispetto delle previsioni del Codice dell'Ambiente; • cura l'attuazione e il monitoraggio delle disposizioni di cui al D.L. 133/14, in particolare in ordine al processo di costituzione del gestore unico d'ambito, gestendo le interlocuzioni con i soggetti istituzionali interessati; • collabora con DAEN, anche con il supporto tecnico delle altre Unità della Direzione e delle altre Direzioni della Divisione Ambiente, alle ispezioni finalizzate a verificare la corretta applicazione della normativa e della regolazione vigente in materia di servizi idrici; • supporta la Direzione nel monitoraggio della regolazione sulle materie rientranti nelle competenze della Divisione Ambiente, anche ai fini dell'avvio dei procedimenti sanzionatori e prescrittivi di competenza di DSAI. 					
DIREZIONE TELERISCALDAMENTO E TELERAFFRESCAMENTO (DTLR)	Attività complessive	<p>La Direzione oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A*, assicura i compiti e le attività di seguito descritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> •gestisce, in coordinamento con il Direttore della Divisione Ambiente e DREI, con il supporto di MGA, le relazioni con gli Organismi istituzionali, centrali e territoriali, a cui sono attribuite funzioni relative ai servizi di teleriscaldamento/teleraffrescamento e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali; •collabora alla redazione di pareri e segnalazioni da rendere a soggetti istituzionali nazionali, regionali e locali, in materia di servizi di teleriscaldamento/teleraffrescamento; •cura, in accordo con il Segretario generale, il coordinamento con l'Autorità Garante della 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		Concorrenza e del Mercato per le tematiche di competenza.					
	Unità Regolazione tariffaria e Qualità del Servizio Telecalore (RTQ)	<ul style="list-style-type: none"> • Analizza gli assetti e la struttura del settore del telecalore; • definisce e aggiorna i criteri per la determinazione dei contributi di allacciamento dell'utenza alla rete di telecalore e le modalità per l'esercizio del diritto di recesso; • definisce e aggiorna la regolazione in materia di trasparenza delle condizioni di offerta e di fornitura del servizio telecalore per gli utenti; • elabora proposte per la individuazione e l'aggiornamento di regole in tema di tenuta della contabilità regolatoria e di separazione contabile e amministrativa nel settore del telecalore; • definisce e aggiorna le condizioni tecniche ed economiche di riferimento per la connessione alle reti di telecalore di impianti di generazione di energia termica o frigorifera di soggetti terzi; • definisce e aggiorna i costi indicativi di riferimento del servizio di sub-fatturazione; • definisce e aggiorna, monitorandone gli effetti, la regolazione in materia di qualità contrattuale e di qualità tecnica del servizio di teleriscaldamento e teleraffrescamento e dei relativi impianti, inclusi i requisiti funzionali minimi dei contatori di fornitura e meccanismi incentivanti gli investimenti del settore. 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti • Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	
DIREZIONE CICLO DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI (DRIF)	Attività complessive	<p>La Direzione, oltre a quanto indicato nell'Allegato A alla delibera 57/2018/A* e nella descrizione delle singole Unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestisce, in collaborazione con il Direttore della Divisione Ambiente e con DREI, con il supporto di MGA, le relazioni con gli Organismi istituzionali, centrali e territoriali, a cui sono attribuite funzioni relative al ciclo integrato dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati e, in generale, con tutte le forme associative di istituzioni nazionali e locali; • collabora alla redazione di pareri e segnalazioni da rendere a soggetti istituzionali nazionali, regionali e locali, in materia di ciclo integrato dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati; 	<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 M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> •formula proposte di revisione della disciplina vigente in materia di ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, segnalandone altresì i casi di grave inadempienza e di non corretta applicazione; •cura, in accordo con il Segretario generale, il coordinamento con l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per le tematiche di competenza. 					
	Unità Regolazione tariffaria dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (RTR)	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e aggiorna la metodologia tariffaria per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti urbani e assimilati e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio “chi inquina paga”, con la collaborazione di AQR; g) cura la predisposizione della specifica relazione di cui all’articolo 1, comma 527, lettera n), della legge 205/2017, in materia di ciclo di gestione dei rifiuti urbani e assimilati; • elabora proposte per la individuazione e l’aggiornamento di regole per la separazione contabile e amministrativa dei servizi di gestione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati; • effettua la valutazione dei costi delle singole prestazioni, anche ai fini della corretta disaggregazione per funzioni, per area geografica e per tipologie di utenza; •elabora i criteri per la definizione delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento; • collabora con AQR per la verifica della corretta redazione dei Piani di ambito, ai fini della formulazione di osservazioni e rilievi da parte dell’Autorità; • valuta le tariffe definite per il servizio integrato dai soggetti competenti ai sensi della legislazione vigente e dai gestori degli impianti di trattamento, ai fini della loro approvazione da parte dell’Autorità; 	<ul style="list-style-type: none"> •Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti •Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

		<ul style="list-style-type: none"> cura la predisposizione della specifica relazione di cui all'articolo 1, comma 527, lettera n), della legge 205/2017, in materia di ciclo di gestione dei rifiuti urbani e assimilati. 					
	Unità Assetti e qualità dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (AQR)	<ul style="list-style-type: none"> Analizza gli assetti e la struttura nel ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati anche sulla base dei dati risultanti dal censimento degli operatori e dalla mappatura delle attività da essi svolte, resi disponibili dall'Anagrafica degli operatori dei settori regolati, gestita da DAEN; analizza gli assetti e la struttura del ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati ed elabora proposte per la loro razionalizzazione; definisce, sentite le Regioni, la regolazione in materia di qualità del ciclo dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati; collabora con RTR per la definizione della regolazione incentivante per gli aspetti di qualità di particolare rilevanza; definisce gli schemi tipo dei contratti di servizio, di cui all'articolo 203, del decreto legislativo n. 152 del 2006; collabora con RTR per la definizione di metodi per l'applicazione del principio "chi inquina paga"; formula proposte relativamente alle attività comprese nel sistema integrato di gestione dei rifiuti da assoggettare al regime di concessione o autorizzazione in relazione alle condizioni di concorrenza dei mercati; verifica, in collaborazione con RTR, la corretta redazione dei Piani di ambito, ai fini della formulazione di osservazioni e rilievi da parte dell'Autorità; collabora con DACU alla regolazione a tutela degli utenti dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazioni viziato al fine favorire determinati soggetti Applicazione di criteri non adeguati e trasparenti al fine favorire determinati soggetti Omissione di verifiche e atti dovuti 	ALTO	Da M01 a M09, M11, M12	Da M01 a M04, M08 M11, M12	

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