

*Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione
2015 - 2017*



CONSOB
COMMISSIONE NAZIONALE
PER LE SOCIETÀ E LA BORSA

Indice

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
1.1 Organizzazione, personale e funzioni della Consob.	4
1.2 Soggetti e ruoli ai fini della prevenzione della corruzione	7
1.3 Definizione del processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	8
1.4 Individuazione e descrizione della metodologia di analisi e valutazione del rischio	8
1.5 Individuazione e descrizione dei collegamenti del PTPC con il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e con gli altri strumenti di programmazione	9
2. OBIETTIVI DEL PIANO	11
3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA E TEMPSTICA	11
3.1 Individuazione dei processi Consob che rientrano nelle aree comuni e obbligatorie	12
3.2 Analisi e valutazione del rischio sulle aree comuni e obbligatorie	12
3.3 Individuazione delle priorità di azione in base al <i>rating</i> di rischio	14
4. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO	15
4.1 La pianificazione delle misure obbligatorie	16
4.1.1 Trasparenza	16
4.1.2 Codice di Comportamento	17
4.1.3 Rotazione del personale	18
4.1.4 Astensione in caso di conflitto di interessi	19
4.1.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.	19
4.1.6 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	21
4.1.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	22
4.1.8 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	23
4.1.9 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	23
4.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	24
4.1.11 Formazione	25
4.1.12 Patti di Integrità	26
4.1.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	27
4.2 Il programma di attuazione delle misure obbligatorie	28
5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC	29
6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO E INDIVIDUAZIONE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO	29
7. ALLEGATI TECNICI	29

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La legge n. 190/2012, contenente “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito anche “Legge Anticorruzione”) ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, mira a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo e ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto della corruzione già ratificati dal nostro Paese (Convezione ONU di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).

Tenendo conto delle raccomandazioni formulate all’Italia dai gruppi di lavoro in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa che monitorano la conformità agli *standard* internazionali della normativa interna, il legislatore italiano ha adottato una strategia di contrasto della corruzione articolata su tre nuclei: creare un contesto sfavorevole alla corruzione; aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione; ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

Tale strategia prevede una doppia articolazione, a livello nazionale e a livello decentrato.

A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito PNA), successivamente approvato dall’Autorità Nazionale AntiCorruzione, ai sensi dell’art. 1 della L. n. 190/2012. L’obiettivo del PNA è garantire l’attuazione coordinata delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Come specificato nel PNA, la nozione di corruzione deve essere intesa in senso lato, 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, quindi, evidentemente più ampie delle fattispecie a rilevanza penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla loro rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

A livello decentrato si colloca il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), documento di natura programmatica predisposto da ciascuna pubblica amministrazione, avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge nonché le misure specifiche adottate in funzione delle peculiarità di ciascuna di esse. Il Piano, che ha durata triennale, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ciò premesso, va rilevato che la Legge Anticorruzione (art. 1, comma 59, legge n. 190/2012) individua, quali amministrazioni pubbliche rientranti nel suo alveo applicativo, quelle di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nel cui novero non rientra la Consob.

Ne è derivata la necessità di svolgere approfondimenti d'ordine legale e, in tale contesto, è stata anche inoltrata una richiesta di parere al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che - dopo aver rilevato che il PNA raccomanda anche alle Autorità indipendenti di valutare l'adozione di iniziative per attuare un'adeguata politica di prevenzione del rischio di corruzione - si è così espresso: *“Il peculiare ruolo svolto dall’Autorità e le particolari funzioni spettanti, riconducibili agli artt. 47 e 97 della Costituzione, inducono a ritenere che la normativa in esame debba trovare applicazione anche nei confronti della Commissione, seppur tenendo conto degli adattamenti connessi alle specificità [...]”*; pertanto, è *“rimessa all’attenta valutazione e responsabilità della Commissione la decisione circa la portata e gli specifici contenuti dell’adeguamento alla normativa in esame [...]”*.

Preso atto dei contenuti di tale parere, con delibera n. 18784 del 5 febbraio 2014 la Commissione ha costituito un apposito Comitato, avente il compito di individuare le prescrizioni della legge n. 190/2012 applicabili alla Consob e i conseguenti adempimenti, presieduto dal Direttore Generale e composto dal Vice Direttore Generale, dal Responsabile della Divisione Amministrazione, dal Responsabile della Consulenza Legale e da un esperto esterno.

Nella stesura del presente documento ci si è, dunque, avvalsi dei contributi e degli approfondimenti svolti dal Comitato in esito ai quali, in particolare, si è ritenuto che in sede di prima predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione l'attività di mappatura dei processi e di esame degli adempimenti anticorruzione di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovesse concentrarsi, in primo luogo, sulle c.d. aree di rischio comuni ed obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16, legge n. 190/2012, di seguito individuate.

1.1 Organizzazione, personale e funzioni della Consob.

La CONSOB-Commissione Nazionale per le Società e la Borsa è l'autorità amministrativa indipendente preposta alla tutela del pubblico risparmio nel settore del mercato finanziario, a salvaguardia di valori costituzionalmente protetti (artt. 41 e 47, comma 1, Cost.).

Obiettivi della sua attività, oggi codificati nel d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, (*«Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52»*, c.d. *“Testo Unico della Finanza”*), sono la salvaguardia della fiducia nel sistema finanziario, la tutela degli investitori, il buon funzionamento e la competitività del sistema finanziario, l'efficienza e la trasparenza del mercato del controllo societario e del mercato del controllo dei capitali. Istituita con la legge 7 giugno 1974, n. 216, la CONSOB ha assunto lo *status* di autorità amministrativa indipendente undici anni dopo, con la legge n. 281 del 4 giugno 1985, con cui le è stata riconosciuta personalità giuridica di diritto pubblico ed un'ampia autonomia normativa, organizzativa e funzionale.

Quanto all'autonomia normativa e organizzativa, la legge n. 216/1974 conferisce alla CONSOB la potestà di disciplinare, con propri regolamenti, l'organizzazione ed il funzionamento interni¹, il trattamento giuridico ed economico del personale e l'ordinamento delle carriere², nonché la gestione delle proprie spese, al cui

¹ Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (adottato dalla Consob con deliberazione n. 8674 del 17 novembre 1994 e successivamente modificato con delibere n. 13195 dell'11 luglio 2001, n. 15551 dell'11 settembre 2006, n. 17682 del 1° marzo 2011, n. 17912 del 1° settembre 2011, n. 18503 del 20 marzo 2013 e n. 18591 del 26 giugno 2013).

² Regolamento disciplinante il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento delle carriere del personale di ruolo della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (adottato dalla Commissione con delibera n. 13859 del 4 dicembre 2002 e successivamente modificato con delibere n. 14604 del 16 giugno 2004, n. 15091 del 22 giugno 2005, n. 15252 del 14 dicembre 2005, n. 15548 del 7 settembre 2006, n. 16782 del 2 febbraio 2009, n. 17832 e n. 17833 del 22 giugno 2011). Mette conto ricordare, per completezza, che il personale della Consob rientra tra le categorie di dipendenti che, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 1, d.lgs. n. 165/2001, *«restano disciplinati dai rispettivi ordinamenti»*.

finanziamento concorrono in via esclusiva i soggetti vigilati tramite contribuzioni annuali (art. 40, legge 23 dicembre 1994, n. 724). L'adozione di tali regolamenti e le successive modifiche sono sottoposti a controllo di legittimità da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri, che li rende esecutivi con proprio decreto. E', inoltre, previsto il controllo della Corte dei Conti sul rendiconto annuale della gestione finanziaria.

Quanto all'autonomia funzionale, la CONSOB persegue la propria *mission* istituzionale, in coerenza con il quadro normativo comunitario e nazionale che ne disciplina poteri e funzioni, mediante l'emanazione di atti di normazione secondaria (regolamenti) e amministrativi generali o individuali, lo svolgimento delle funzioni di vigilanza a cui è preposta, la collaborazione con altre autorità pubbliche, la cooperazione internazionale.

Nel contesto europeo ed internazionale mette conto rilevare che la Consob partecipa, insieme con le altre Autorità di vigilanza del settore aventi sede negli Stati membri dell'Unione Europea (e, segnatamente, con la Banca d'Italia, con cui la Consob svolge, in via paritetica, funzioni di vigilanza regolamentare, ispettiva, informativa sugli intermediari finanziari), alla AESFEM - Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati, istituita con Regolamento UE n. 1095/2010 (denominata, in ambito internazionale, *European Securities and Markets Authority, ESMA*) che, dal 1° gennaio 2011, ha sostituito il CESR (*Committee of European Securities Regulators*), istituito nel giugno 2001 dalla Commissione Europea con il compito di approfondire materie di interesse comune ai Paesi membri dell'Unione e di altri stati dello Spazio Comune Europeo - così come alla IOSCO (*International Organization of Securities Commissions*), di cui fanno parte attualmente le Autorità di controllo dei mercati finanziari di oltre 100 Paesi.

La Commissione è l'organo di vertice della CONSOB, ha natura collegiale ed è composta dal Presidente e da quattro membri, nominati con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa deliberazione del Consiglio stesso (con una procedura che prevede il parere obbligatorio delle competenti Commissioni parlamentari), tra persone «*di specifica e comprovata competenza ed esperienza e di indiscussa moralità ed indipendenza*» (art. 1/1, co. 3, l. n. 216/1974, cit.). I componenti durano in carica sette anni e non possono essere riconfermati. Il presidente e i membri della Commissione non possono esercitare, a pena di decadenza dall'ufficio, alcuna attività professionale, né essere amministratori, ovvero soci a responsabilità illimitata, di società commerciali, sindaci revisori o dipendenti di imprese commerciali o di enti pubblici o privati, né ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura, né essere imprenditori commerciali. Per tutta la durata del mandato i dipendenti statali sono collocati fuori ruolo e i dipendenti di enti pubblici sono collocati d'ufficio in aspettativa. Il rapporto di lavoro dei dipendenti privati è sospeso ed i dipendenti stessi hanno diritto alla conservazione del posto (art. 1/1, comma 5, legge n. 216/1974).

La Consob esercita collegialmente le sue attribuzioni, nonché ogni altro compito finale ad essa assegnato, salvo i casi di urgenza previsti dalla legge. Le deliberazioni della Commissione sono assunte a maggioranza dei componenti presenti, salvi i casi di maggioranza qualificata previsti in riferimento ai regolamenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento, il trattamento giuridico ed economico del personale, l'ordinamento delle carriere e la gestione delle spese nonché per la nomina del direttore generale, del vicedirettore generale, del segretario generale e per l'assunzione di dipendenti a tempo determinato.

Il Presidente rappresenta la Commissione, mantiene i rapporti con gli organi di Governo, con il Parlamento e con le altre istituzioni nazionali e internazionali; sovrintende all'attività istruttoria; convoca le riunioni della Commissione, stabilendone l'ordine del giorno e dirigendone i lavori; dà istruzioni sul funzionamento degli uffici e direttive per il loro coordinamento.

I Commissari partecipano alla discussione collegiale e all'assunzione delle deliberazioni; presentano proposte sull'attività della Commissione e sul funzionamento della struttura organizzativa, della quale verificano collegialmente l'attività. Non è ammessa delega permanente di funzioni ai Commissari.

Il Segretario Generale supporta il Presidente ed i Commissari nei rapporti istituzionali, in coordinamento con il Direttore Generale, nonché nel monitoraggio dell'attività normativa del Parlamento e dell'attuazione normativa di atti dell'Unione Europea, oltre che nello svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale assiste la Commissione nell'esercizio delle sue funzioni, verificando l'attuazione delle delibere assunte. Assicura lo svolgimento delle attività strumentali, impartendo a questo fine istruzioni e direttive, ed è responsabile dei relativi risultati nei confronti del Presidente e della Commissione.

Il Vice Direttore Generale coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; può essere oggetto di funzioni, incarichi e compiti specifici da parte della Commissione e di apposita delega di proprie funzioni da parte del Direttore Generale.

La struttura organizzativa interna si articola in Divisioni e Uffici, il cui coordinamento complessivo è affidato al Direttore Generale: l'attuale struttura interna è incentrata su 9 Divisioni, nell'ambito delle quali sono coordinati 40 Uffici, a cui si aggiungono la Consulenza Legale, nell'ambito della quale sono coordinati 4 Uffici, e 9 Uffici non coordinati.

Il personale della Consob è assunto, di norma, tramite concorso pubblico secondo rigorosi requisiti di competenza ed esperienza nei settori di attività istituzionale della Commissione. I concorsi sono indetti dalla Commissione e si svolgono secondo quanto previsto nei bandi appositamente emanati. La Commissione, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, può anche assumere direttamente dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato, disciplinato dalle norme di diritto privato.

Al personale in servizio presso la Commissione è in ogni caso fatto divieto di assumere altro impiego o incarico o di esercitare attività professionali, commerciali o industriali.

Al 31 dicembre 2014 l'organico dell'Autorità, tra dipendenti di ruolo e a tempo determinato, ammonta a 613 unità di personale, di cui 395 appartenenti alla carriera direttiva, 197 alla carriera operativa e 21 alla carriera dei servizi generali.

Tra i dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato (46), 44 ricoprono funzioni direttive e 2 svolgono funzioni operative; sono, inoltre, presenti 7 dipendenti distaccati da pubbliche amministrazioni. Al 31 dicembre 2014, 8 dipendenti risultano distaccati o comandati in qualità di esperti presso istituzioni nazionali, comunitarie o internazionali.

Le funzioni della CONSOB - come delineate dalla legge istitutiva, dal Testo Unico della Finanza e dalla disciplina di settore dell'Unione Europea - afferiscono ad ogni aspetto rilevante per l'adeguata tutela degli investitori e la salvaguardia dei mercati finanziari, concernendo i prodotti offerti ed i relativi emittenti/offerenti, gli intermediari dei quali i risparmiatori si avvalgono per effettuare i propri investimenti, i mercati nei quali le operazioni sono realizzate.

Più in particolare, la Consob:

- regola la prestazione dei servizi e delle attività di investimento da parte degli intermediari, gli obblighi informativi degli emittenti quotati nei mercati regolamentati e le operazioni di appello al pubblico risparmio;
- autorizza i prospetti informativi relativi ad offerte pubbliche e i documenti d'offerta concernenti offerte pubbliche di acquisto, l'esercizio dei mercati regolamentati, le iscrizioni agli Albi delle imprese di investimento;
- vigila sulle società di gestione dei mercati, sulla trasparenza e sull'ordinato svolgimento delle negoziazioni nonché sulla trasparenza e sulla correttezza dei comportamenti degli intermediari e dei promotori finanziari;

- controlla le informazioni fornite al mercato dai soggetti vigilati nonché le informazioni contenute nei documenti contabili delle società quotate;
- accerta eventuali andamenti anomali delle contrattazioni su titoli quotati e compie ogni altro atto di verifica di eventuali violazioni delle norme in materia di abuso di informazioni privilegiate (*insider trading*) e di manipolazione del mercato;
- sanziona i soggetti che violano disposizioni di legge e regolamentari nelle materie di competenza;
- comunica con gli operatori e il pubblico degli investitori per un più efficace svolgimento dei propri compiti e per lo sviluppo della cultura finanziaria tra i risparmiatori;
- collabora con le autorità nazionali e con gli organismi sovranazionali preposti all'organizzazione e al funzionamento dei mercati finanziari.

1.2 Soggetti e ruoli ai fini della prevenzione della corruzione

In base a quanto previsto dalla legge istitutiva, la Commissione è l'autorità cui compete sia l'indirizzo politico-amministrativo, sia lo svolgimento dei compiti di amministrazione attiva dell'ente. Ciò implica che le Unità Organizzative in cui si articola la struttura della Consob assumono, di norma, la veste di unità istruttorie e/o proponenti, rispetto all'atto finale (delibera del Collegio), che compete alla Commissione.

Tale connotazione della Consob assume rilievo anche in termini di prevenzione della corruzione, stante la "strutturale" attribuzione a più soggetti/uffici di attività funzionali all'adozione degli atti finali. Ciò evita il tendenziale accentramento, in capo ad un unico soggetto ovvero Unità Organizzativa, della potestà decisionale.

Ciò rilevato, la strategia di prevenzione della corruzione in Consob, coerentemente con quanto definito nell'allegato 1 del PNA e tenuto conto del peculiare contesto organizzativo sopra richiamato, prevede sinergie e collaborazione tra una pluralità di soggetti, nei termini di seguito illustrati.

- La Commissione, quale "*autorità di indirizzo politico-amministrativo*" per le finalità di cui alla legge n. 190/2012:
 - nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - adotta, su proposta del RPC, il PTPC da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione";
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
 - Il *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione* (nel seguito RPC), individuato dalla Commissione nella persona del Segretario Generale, dott. Guido STAZI (delibera n. 19127 del 18 marzo 2015):
 - propone l'adozione del PTPC alla Commissione;
 - verifica l'efficace attuazione del PTPC e propone eventuali modifiche;
 - predispose la relazione annuale sull'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".
 - I *referenti*, individuati all'interno del PTPC e corrispondenti in Consob a un dirigente/funzionario assegnato all'unità organizzativa (Divisione, Ufficio non coordinato):
 - svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi riceva adeguati elementi e riscontri sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;
 - supportano il Responsabile nel costante monitoraggio sull'attività svolta ai fini dell'attuazione del PTPC.
 - I *dirigenti*, da identificare in ambito Consob nei responsabili di unità organizzativa (Divisione, Ufficio non coordinato), ciascuno per l'area di competenza:
-

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dei referenti;
 - partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e segnalano eventuali ipotesi di violazione;
 - osservano le misure contenute nel PTPC.
- **I dipendenti della Consob:**
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel PTPC;
 - segnalano situazioni di possibile illecito al proprio dirigente ed i casi di personale conflitto di interessi.
 - **I consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**
 - osservano le misure contenute nel PTPC;
 - conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento;
 - segnalano situazioni di illecito.

1.3 Definizione del processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Consob, ai fini dello svolgimento delle proprie attribuzioni ed in raccordo con il Responsabile della trasparenza, si avvale di un gruppo di supporto costituito da risorse interne, individuate con atto del Direttore Generale, su indicazione del RPC e del Responsabile della trasparenza.

Ai fini della predisposizione del presente Piano, con il sostegno del gruppo di supporto, i singoli referenti d'area (i dirigenti delle singole unità organizzative, coadiuvati dal personale assegnato alle stesse) hanno contribuito all'attività di mappatura dei processi dell'amministrazione, tutt'ora in corso di implementazione, e all'individuazione dei rischi di corruzione. Successivamente, essi hanno contribuito alla valutazione dei rischi mediante la compilazione di appositi questionari, con cui è stata effettuata la valutazione di esposizione al rischio dei processi e degli uffici coinvolti.

Sulla base delle risultanze del processo di valutazione dei rischi, è stato possibile individuare le misure di prevenzione e i relativi soggetti responsabili della fase di attuazione.

Il PTPC, come detto, è approvato dalla Commissione e successivamente pubblicato sulla *intranet* e sul sito istituzionale della Consob, nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di trasparenza; saranno, inoltre, organizzati specifici incontri, con il personale prima e con associazioni di categoria poi, volti a comunicarne e illustrarne i contenuti e raccogliere osservazioni e suggerimenti. Eventuali proposte e suggerimenti circa i contenuti del Piano potranno essere recepiti in sede di aggiornamento dello stesso.

Tutto il personale, compresi i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, osserva le misure contenute nel presente Piano e segnala le situazioni di illecito.

1.4 Individuazione e descrizione della metodologia di analisi e valutazione del rischio

La redazione del PTPC, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, si ispira ai principi di *risk management* o *gestione del rischio* per individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui l'Amministrazione è potenzialmente esposta e per individuare misure di correzione e prevenzione dedicate e adeguate al proprio contesto operativo.

In linea generale, quindi, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere mirato:

- all'individuazione degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulle attività, generando conseguenze di varia natura;
- all'identificazione del grado di esposizione al rischio corruttivo.

A tale fine, è necessario fare ricorso ad una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera adeguata il grado di esposizione al rischio, all'uopo traendo spunto dalla pluralità di metodologie collaudate e disponibili nel panorama internazionale. Tra queste, il Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce l'utilizzo dello standard ISO 31000:2009, in quanto in grado di fornire un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi.

Le fasi nelle quali si articola tale approccio sono:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- identificazione degli eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività poste in essere dall'organizzazione;
- analisi e valutazione del rischio, prendendo in considerazione una pluralità di variabili connesse alla probabilità e all'impatto di accadimento degli eventi rischiosi individuati;
- valutazione del rischio cui è esposta l'organizzazione in termini di ammissibilità;
- identificazione delle modalità più opportune di trattamento del rischio valutato come inaccettabile.

A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e quella del monitoraggio, indispensabili per assumere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Coerentemente con tale impostazione ed in linea con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, il processo di gestione del rischio corruttivo in Consob si articola nelle fasi sopra descritte.

1.5 Individuazione e descrizione dei collegamenti del PTPC con il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e con gli altri strumenti di programmazione

La legge n. 190/2012 ha considerato l'attuazione del principio della trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni un importante strumento nell'ambito delle politiche di prevenzione della corruzione; ciò sulla base dell'assunto che l'opacità dei relativi meccanismi organizzativi e decisionali ne favoriscono il radicamento. In particolare, l'osservanza del principio della trasparenza richiede alle pubbliche amministrazioni, da un lato, l'approntamento di un'organizzazione idonea a soddisfare le richieste dei cittadini di accesso al patrimonio informativo disponibile e, dall'altro, di predisporre una rendicontazione pubblica delle proprie azioni, basata su sistemi di *accountability* in grado di limitare il rischio di situazioni di illiceità amministrativa.

E' in quest'ottica che la legge n. 190/2012 ha previsto la delega al Governo per l'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, è stato adottato il decreto legislativo n. 33/2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Come noto, nel predetto decreto la trasparenza è intesa quale accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'adeguato perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'efficiente utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1). Le pubbliche amministrazioni ricomprese nell'ambito applicativo del medesimo Decreto sono quelle di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 (art. 11,

comma 1), nonché le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, nel cui novero rientra la Consob.

L'originaria formulazione dell'art. 11, comma 3, del medesimo decreto prevedeva che *“Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all’attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti”*.

In attuazione di tale previsione la Commissione ha, pertanto, adottato il *“Regolamento concernente gli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all’organizzazione e all’attività della Consob”* (delibera n. 18751 del 19 dicembre 2013); è stata poi realizzata nella *home page* del sito istituzionale un'apposita sezione denominata *“Autorità trasparente”*, all'interno della quale sono stati inseriti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. Tale sezione è stata rilasciata e messa a disposizione del pubblico in data 10 marzo 2014 - data di entrata in vigore del Regolamento - e, coerentemente con quanto previsto dalla normativa, essa è strutturata in macro aree tematiche.

In ossequio alla previsione di cui all'art. 26 del Regolamento, entro sessanta giorni dalla sua entrata in vigore (come detto, 10 marzo 2014), si è provveduto alla predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, approvato dalla Commissione in data 7 maggio 2014. Ai fini della redazione del Programma si è tenuto conto delle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013, recante *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*, ove sono definite le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi; si è avuto, altresì, riguardo ad analoghe iniziative realizzate presso altre Amministrazioni pubbliche.

Il PTTI richiama in premessa scopi e finalità, avuto riguardo al contesto normativo di riferimento, per poi delineare brevemente l'ambito delle competenze istituzionali e il processo che ha condotto alla sua elaborazione; dà poi conto della struttura del sito internet istituzionale e, in particolare, della sezione *“Autorità trasparente”*. Declina, inoltre, il processo di attuazione ed il flusso organizzativo interno per favorire l'aggiornamento costante delle informazioni pubblicate o da pubblicare, con l'individuazione delle figure a tal fine rilevanti. Infine, enuclea le iniziative da intraprendere per favorire massimamente la trasparenza e la diffusione all'interno dell'Istituto della cultura dell'integrità.

Come previsto nel PTTI, in data 31 luglio 2014 è stata pubblicata la *“Procedura per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013”*, che elenca la tipologia di dati ed informazioni contenuti in ciascuna area della sezione *“Autorità trasparente”* del sito, indica le UO che li detengono e disciplina le azioni da intraprendere per le attività di pubblicazione/aggiornamento delle informazioni ivi contenute, con la relativa tempistica.

Per effetto delle modifiche introdotte dalla legge n. 114/2014, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*, l'attuale testo dell'art. 11, comma 1, del decreto n. 33/2013 così dispone: *“Ai fini del presente decreto, per “pubbliche amministrazioni” si intendono tutte le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.”*

Stante la nuova formulazione del predetto art. 11, comma 1, del decreto n. 33/2013 - che inserisce *tout court* le Autorità indipendenti nel relativo ambito soggettivo di applicazione - allo stato non può che ritenersi essere venuta meno la cogenza del Regolamento CONSOB n. 18751/2013 che, pertanto, può ritenersi tacitamente abrogato.

I contenuti del PTTI saranno sottoposti agli adeguamenti discendenti dagli interventi previsti nel presente PTPC, stante l'adozione della misura obbligatoria definita nel PNA "Trasparenza" quale valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta nei confronti di fenomeni corruttivi.

L'integrazione ed il coordinamento tra il PTTI ed il PTPC è costantemente assicurata dalla collaborazione tra il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Al fine di garantire la massima sinergia nel perseguimento dei fini di prevenzione della corruzione, le linee di azione individuate nel PTPC, così come quanto previsto nel PTTI, saranno inserite nel ciclo di pianificazione strategica 2016-2018 e operativa annuale dell'Istituto. In particolare, le misure la cui attivazione è programmata nell'arco temporale al quale si riferisce il PTPC saranno inserite quali obiettivi all'interno dei Piani operativi delle unità organizzative sulle quali incidono.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

Il PTPC della Consob intende rafforzare e diffondere la cultura della legalità e, in linea con i fini istituzionali, perseguire comportamenti improntati alla correttezza ed alla trasparenza dell'azione amministrativa, mediante il perseguimento di tre macro-obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
2. aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole al fenomeno corruttivo, in quanto ispirato ai principi dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.

Il perseguimento di tali obiettivi non può, peraltro, prescindere da un attento esame dei presidi di legalità e di buon andamento dell'azione amministrativa già esistenti, rivenienti dal contesto normativo ed organizzativo della Consob, come delineato dalla sua legge istitutiva, dal Testo Unico della Finanza, dai regolamenti concernenti l'organizzazione e il funzionamento e la disciplina del personale, dai codici etici e dalle procedure, anche informatiche, dei quali si è dotata nel corso del tempo.

3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA E TEMPISTICA

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella della mappatura dei processi, così come previsto dall'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione. Per mappare i processi occorre individuare e rappresentare, per ciascun processo identificato, le sue componenti, ovverosia gli *input*, gli *output*, le unità organizzative coinvolte e le principali fasi delle quali si compone. Ciò rende la rilevazione dei processi un'attività complessa.

La Consob, come sopra richiamato, ha avviato un progetto di mappatura dei processi. Il completamento del progetto, in considerazione della sua complessità e inevitabile capillarità, richiede lo svolgimento di una serie articolata di attività che potranno essere concluse in un periodo stimato in un biennio.

Al fine di attivare il processo di analisi e valutazione del rischio nel breve-medio termine, si è ritenuto di concentrare l'attività - seguendo un percorso incrementale, come suggerito dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione - partendo da un catalogo dei processi "predefinito", vale a dire analizzando in prima battuta le aree e i processi che già la legge n. 190/2012 considera più rilevanti, per poi progressivamente ampliare il perimetro di analisi e intervento a tutti i processi dell'Istituto, sulla base degli esiti del progetto di mappatura di tutti i processi dell'Istituto.

Tale soluzione include nel novero dei processi analizzati in questa prima stesura del PTPC tutte le aree e sotto-aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione come “comuni e obbligatorie”.

In sede di primo aggiornamento annuale del PTPC sarà portata avanti la mappatura di processi e sarà, dunque, possibile procedere all’individuazione delle misure obbligatorie sui nuovi processi analizzati e impegnarsi nell’identificazione di azioni ulteriori da attivare su tutti i processi inclusi nel perimetro, anche sulla base delle risultanze delle azioni di monitoraggio e valutazione circa l’efficacia delle misure definite e attuate.

Nel corso del 2016 sarà possibile attivare eventuali interventi correttivi e misure ulteriori in considerazione degli esiti del monitoraggio e della valutazione delle misure poste in essere.

3.1 Individuazione dei processi Consob che rientrano nelle aree comuni e obbligatorie

Come anticipato sopra, il processo di gestione del rischio in Consob ha avuto avvio con un’analisi del contesto esterno e interno, nonché del quadro normativo di riferimento.

Con riguardo a quest’ultimo, nel corso dell’analisi si è fatto riferimento, tenuto conto di quanto prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ad un’accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione non solo le varie fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione disciplinate nel Titolo II, Capo I, del codice penale ma, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale di comportamenti dei singoli, potrebbe emergere un malfunzionamento della Consob, a causa di un 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.

Sulla base delle risultanze dell’analisi condotta, è stata impostata la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi, a valle della quale è stato predisposto il Catalogo dei processi e degli eventi rischiosi a essi associati contenente le specificità della Consob, basandosi sulle attività afferenti alle aree a rischio già identificate dall’art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 (cfr. Allegato 2).

3.2 Analisi e valutazione del rischio sulle aree comuni e obbligatorie

La fase di analisi e valutazione del rischio, finalizzata all’individuazione delle aree della Consob maggiormente esposte al rischio di corruzione e da sottoporre a monitoraggio e presidio attraverso specifiche misure di trattamento del rischio, si è articolata in due sotto-fasi:

- la rilevazione delle informazioni e dei dati, attraverso la compilazione di un questionario, costruito sulla falsariga di quello previsto nell’Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la ponderazione e la valutazione dei rischi.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascun processo mappato è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre. Nel compiere queste valutazioni, è stata utilizzata la metodologia prevista nell’Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione al fine di stimarne la probabilità e l’impatto. Per la valutazione della probabilità sono stati considerati i fattori: discrezionalità del processo, rilevanza esterna, frazionabilità, valore economico, complessità, tipologia di controllo applicato al processo. Per la valutazione dell’impatto sono stati considerati: l’impatto organizzativo, l’impatto economico, l’impatto reputazionale nonché l’impatto organizzativo, economico e sull’immagine.

Così operando, si è pervenuti alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, dunque considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già presenti in Istituto e tenendo conto dei controlli e delle misure anticorruzione già poste in essere ovvero di tutti gli strumenti, le azioni e i presidi

che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto.

Il livello di esposizione al rischio per ciascun processo oggetto di analisi è stato valutato combinando probabilità e impatto: in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo è stata, quindi, individuata una graduatoria dei processi in termini di rischiosità.

Per il calcolo del valore delle due dimensioni - impatto e probabilità - si è optato per il criterio del cd. "valore massimo", secondo cui il valore finale della probabilità e quello dell'impatto assumono il valore della variabile che ha ricevuto il punteggio più alto e ciascun processo viene valutato in termini di rischio moltiplicando il valore massimo assegnato nella dimensione probabilità per il valore massimo assegnato nella dimensione impatto.

Tale scelta è effetto della constatazione desunta dalla prima applicazione di quanto previsto dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione: il ricorso al metodo (diffusamente utilizzato dalle amministrazioni pubbliche) della media per il calcolo del valore della probabilità e per quello del valore dell'impatto avrebbe condotto a un profilo di rischio tendenzialmente basso e medio basso per tutti i processi esaminati.

In linea generale, si è ritenuto di basare la metodologia di analisi sui seguenti criteri:

- utilizzo di un approccio prudentiale per la valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio, piuttosto che sottostimarlo;
- impiego di una procedura di aggregazione dei dati di tipo non compensativo (operatore aggregativo di massimo), in luogo di una procedura di aggregazione dei dati di natura compensativa (media aritmetica);
- aggregazione dei dati in due indici, uno relativo alla probabilità e l'altro all'impatto;
- valutazione del grado di esposizione al rischio di ogni processo attraverso la combinazione dei valori di impatto e probabilità, secondo lo schema che segue.

Rating globale		Combinazioni Valutazioni finali IMPATTO - PROBABILITA'				
Giudizio	Valore	Probabilità		Impatto		Rischio
Critico	IV	Alto	5	Alto	5	25
		Alto	5	Medio	3	15
		Medio	3	Alto	5	15
Rilevante	III	Alto	5	Basso	2	10
		Medio	3	Medio	3	9
		Basso	2	Alto	5	10
Marginale	II	Medio	3	Basso	2	6
		Basso	2	Medio	3	6
Trascurabile	I	Basso	2	Basso	2	4

È importante sottolineare che un *rating* di rischiosità elevata non va interpretato come indicativo di una qualche forma di corruzione in atto; diversamente da ciò, esso segnala, piuttosto, una criticità "potenziale" di cui l'organizzazione assume adeguata e prudente consapevolezza e che si impegna a presidiare attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione della corruzione.

3.3 Individuazione delle priorità di azione in base al *rating* di rischio

I risultati dell'analisi, effettuata secondo la metodologia descritta nel precedente paragrafo, sono di seguito presentati in forma sintetica (per un maggior livello di dettaglio si rimanda all'**Allegato 1 - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi**).

In particolare, è stato possibile identificare la valutazione del livello di esposizione al rischio per ciascun processo organizzativo tra quelli individuati nel Catalogo dei processi, come riportato nella tabella seguente, seguendo un ordine decrescente.

Area di rischio	Sottoarea	Codice	Processo	Rating
A. Personale	A.1 reclutamento	A.1.1	Concorso pubblico per assumere personale di ruolo	Critico
A. Personale	A.1 reclutamento	A.1.2	Procedure per assumere personale a tempo determinato	Critico
A. Personale	A.2 progressioni	A.2.1	Concorsi interni e avanzamenti per scrutinio	Critico
A. Personale	A.3 gestione del personale	A.3.1	Autorizzazioni attività compatibili (partecipazione come relatore ad eventi, assunzione di incarichi)	Critico
A. Personale	A.3 gestione del personale	A.3.2	Procedimenti disciplinari	Critico
A. Personale	A.3 gestione del personale	A.3.3	Aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca	Critico
A. Personale	A.3 gestione del personale	A.3.4	Part-time, telelavoro	Critico
A. Personale	A.4 formazione	A.4.1	Autorizzazioni attività formativa	Critico
A. Personale	A.5 amministrazione economica del personale	A.5.1	Missioni e rimborsi	Critico
A. Personale	A.5 amministrazione economica del personale	A.5.2	Presenze	Critico
B. Acquisizione di beni, servizi e lavori	B.1 procedure di acquisizione	B.1.2	Realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata	Critico
B. Acquisizione di beni, servizi e lavori	B.1 procedure di acquisizione	B.1.3	Conferimento di incarichi di consulenza	Critico
B. Acquisizione di beni, servizi e lavori	B.2 fruizione del bene, servizio e lavoro	B.2.1	Gestione fase esecutiva e pagamento	Critico
C. Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi	C.2 Processi autorizzativi	C.2.1	- Regolazione mercati: autorizzazione sistemi di negoziazione/società di gestione accentrata, riconoscimento mercati, Approvazione regolamenti di mercato, Autorizzazione esercizio SDIR e sistemi stoccaggio informazioni regolamentate - Offerte al pubblico: approvazione prospetti informativi in materia di offerta al pubblico di sottoscrizione e vendita (OPVS, OPS e OPV) e/o ammissione a quotazione di strumenti finanziari, Approvazione di documenti relativi ad offerte pubbliche di acquisto e scambio (OPAS, OPA, OPSC), Procedure in tema di passaportazione e connessi adempimenti, Approvazione dei documenti di offerta di quote di OICR, Esenzioni OPA - Intermediazione finanziaria: autorizzazioni Sim e imprese investimento, Autorizzazioni gestori dei portali per la raccolta di capitali per start-up innovative, Pareri a BdI su vigilanza su intermediari, Approvazione di documentazione d'offerta/quotazione di titoli non rappresentativi di capitale emessi da soggetti vigilati	Critico
A. Personale	A.5 amministrazione economica del personale	A.5.3	Cedolino	Rilevante
B. Acquisizione di beni, servizi e lavori	B.1 procedure di acquisizione	B.1.1	Definizione dei fabbisogni di acquisto e pianificazione delle acquisizioni	Rilevante
C. Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi	C.1 provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto	C.1.1	Attribuzione di borse di studio	Rilevante
C. Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi	C.1 provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto	C.1.2	Ammissione a stage	Rilevante

In base all'analisi effettuata, 15 processi risultano a rischio elevata (Critica) e 4 a rischio Medio-alta (Rilevante). Non sono presenti, all'attuale livello di mappatura, processi che risultino essere a criticità medio-bassa (Marginale) o a rischio bassa (Trascurabile). Una volta realizzata la mappatura di tutti i processi si otterrà una rilevazione del livello di esposizione al rischio per l'intero perimetro dei processi dell'Istituto.

I processi a rischio critico appartengono alle aree di rischio Personale, Acquisizione di beni, servizi e lavori, Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi, il che si pone in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione e, nello stesso tempo, fa anche emergere un' apprezzabile trasversalità dell'esposizione al rischio.

4. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

Ai fini della prevenzione della corruzione devono essere poste in essere azioni concrete nell'ambito di quei processi risultati maggiormente esposti al rischio corruttivo. Tali azioni, come disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, devono sostanziarsi nell'implementazione di misure di prevenzione, alcune delle quali individuate dal legislatore come obbligatorie.

Le misure individuate come obbligatorie sono:

- Trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità negli affidamenti;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

E' possibile individuare e attuare misure ulteriori avuto riguardo al contesto di riferimento e alle peculiarità di ciascun processo.

In sede di prima stesura del PTPC si è prevista l'adozione delle sole misure obbligatorie, attivandole su quei processi risultati prioritari in base al livello di rischio rilevato: a rischio più elevato corrisponde una maggiore priorità di trattamento. Nel considerare le misure da attivare sono stati presi in considerazione anche gli aspetti di carattere organizzativo e finanziario connessi con la loro implementazione, per valutarne la fattibilità in termini di efficacia rispetto ai costi di implementazione.

Giova qui evidenziare, peraltro, che il Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 1, pag. 15) prevede, nell'ambito delle "misure trasversali" di prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Oltre alle misure già adottate in materia di trasparenza, come si dirà oltre, l'Istituto negli ultimi anni si è dotato di strumenti in materia di informatizzazione di processi e di accesso telematico a documenti la cui presenza rafforza le ulteriori azioni che si intende mettere in campo.

4.1 La pianificazione delle misure obbligatorie

Per ciascuno dei processi risultati maggiormente esposti a rischio si è proceduto a verificare quali misure, tra quelle obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, risultassero già esistenti oppure si potessero ritenere applicabili in via prioritaria, in quanto in grado di prevenire o attenuare la possibilità che si verificano eventi corruttivi sulla base delle caratteristiche di ciascun processo risultato a rischio.

Tra le misure obbligatorie, in effetti, alcune risultano essere già attive in Consob grazie a specifica normativa interna (regolamenti, Ordini di Servizio, procedure organizzative, ecc.). Altre, invece, vanno attivate in base ad una pianificazione che preveda tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione e che, nel contempo, individui indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento stesso (cfr. § 4.2).

Di seguito è richiamato quanto individuato in termini di misure obbligatorie corrispondenti alle aree a maggior rischio, rimandando per un maggior dettaglio all'**Allegato 2 - Mappatura dei processi ed eventi rischiosi e delle misure obbligatorie da implementare**.

4.1.1 Trasparenza

La trasparenza è volta alla realizzazione di una amministrazione pubblica aperta e al servizio del cittadino e va intesa, come già sopra detto, nei termini di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'adeguato perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'efficiente utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 11, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede l'applicazione della normativa in tema di trasparenza anche alle Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

La misura risulta esistente in quanto: con delibera n. 18887 del 23 aprile 2014 la Commissione ha nominato il Responsabile della Trasparenza, individuandolo nella persona del dott. Gianpaolo Eduardo BARBUZZI, responsabile della Divisione Amministrazione; è attiva la sezione "Autorità trasparente" sul sito istituzionale dell'Istituto, a disposizione del pubblico dal data 10 marzo 2014; in data 7 maggio 2014 è stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 ove sono definite le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi; in data 31 luglio 2014 è stata pubblicata la "*Procedura per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013*", che elenca la tipologia di dati ed informazioni contenuti in ciascuna area della sezione "Autorità trasparente" del sito, indica le Unità Organizzative che li detengono e disciplina le azioni da intraprendere per le attività di pubblicazione/aggiornamento delle informazioni ivi contenute, con la relativa tempistica.

A partire da quest'anno, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato contestualmente al PTPC (**Allegato 3 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017**) e sarà d'ora in avanti aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, sempre in combinato disposto con il predetto PTPC.

I contenuti del Programma sono stati, pertanto, adeguati al contesto delle misure e degli interventi previsti nel PTPC. Considerato il ruolo attribuito alla trasparenza dalla legge n. 190/2012 la trasparenza risulta essere trasversale a tutta l'organizzazione e adottata nella totalità dei processi mappati, con le specificità del caso, a seconda del processo considerato in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento.

Ai fini della presente trattazione, la misura è stata individuata per i seguenti processi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> pubblicazione del bando, nomina della commissione, individuazione delle prove, formazione della graduatoria, verifica dei requisiti di ammissione all'impiego (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> pubblicazione del bando, nomina della commissione, individuazione delle prove, formazione della graduatoria, verifica dei requisiti di ammissione all'impiego (A.1.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata -> individuazione e scelta del fornitore, gestione delle pratiche amministrative per l'attivazione del contratto (B1.2);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> conferimento incarichi di consulenza (B1.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> fruizione del bene -> gestione fase esecutiva e pagamento -> pagamenti (B2.1).

4.1.2 Codice di Comportamento

Come ricordato nelle premesse, la legge istitutiva della Consob prescrive, per i componenti della Commissione, l'osservanza di rigorose incompatibilità, pena la decadenza dall'ufficio. A ciò va aggiunto che, secondo l'art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998, tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso della Consob in ragione della sua attività di vigilanza sono coperti dal segreto d'ufficio anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni, ad eccezione del Ministro dell'Economia e delle Finanze, fatti salvi i casi previsti dalla legge per le indagini relative a violazioni sanzionate penalmente. Detto obbligo è imposto, in primo luogo, alla Commissione ed ai suoi componenti.

Nel 2010 la Commissione ha, inoltre, adottato, con delibera n. 17444 del 4 agosto 2010 il "Codice Etico per i Componenti della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa" che definisce direttive di comportamento e stabilisce regole deontologiche per i componenti del Collegio. Il testo, che si compone di dieci articoli, indica i principi generali cui si attengono i membri della Commissione nell'assolvimento dei relativi compiti (art. 2), con specifico riguardo all'indipendenza e alla neutralità (art. 3), all'integrità (art. 4) ed alla riservatezza (art. 6). Particolare rilievo riveste nel codice la gestione dei conflitti d'interesse, anche solo apparenti (art. 5); è prevista l'osservanza di tali prescrizioni anche per il primo anno successivo alla cessazione del mandato dei componenti la Commissione (art. 7). E' prevista, inoltre, la figura del Garante etico (art. 8) che ha il compito di fornire pareri sull'interpretazione e sull'applicazione delle disposizioni del codice. Il Garante può avvalersi del supporto tecnico del "nucleo di valutazione", costituito all'interno dell'Istituto e previsto dallo stesso codice (art. 9).

In sede di prima attuazione del Codice Etico, con delibera n. 17515 del 1° ottobre 2010, le funzioni di Garante Etico previste dall'art. 8 sono state affidate al Responsabile della Consulenza Legale; successivamente, è stato nominato il Prof. Guido ROSSI (delibera n. 17773 del 4 maggio 2011 con cui è stato, tra l'altro, modificata la composizione del nucleo di valutazione previsto dall'art. 7 del Codice, costituito presso la Consulenza Legale della Consob); infine, con delibera n. 18548 del 16 maggio 2013 è stato nominato, in sostituzione del prof. ROSSI, il Presidente Emerito della Corte Costituzionale dott. Alfonso QUARANTA.

Il personale in servizio presso la Consob (pure vincolato, come già ricordato, dalla legge istitutiva al rispetto di rigorosi vincoli di incompatibilità) è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio, imposto in termini generali dall'art. 4, comma 12, del d.lgs. n. 58/1998, che estende il suddetto obbligo ai consulenti ed agli esperti di cui la Consob si avvale. La legge prescrive, altresì, che i dipendenti che svolgono funzioni di vigilanza riferiscano esclusivamente alla Commissione tutte le irregolarità constatate, anche quando integrino ipotesi di reato (art. 4, comma 11, d.lgs. n. 58/1998).

La rigorosa disciplina legislativa prevista per il personale della Consob, utile a fornire valido presidio anche ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi, è integrata dalle norme del Regolamento del Personale (artt. 19-20, Regolamento del Personale della Consob, Parte I, artt. 20-21, Parte II, stesso Regolamento) e dal Codice Etico per il Personale della Consob, adottato dalla Commissione con delibera n. 17832 del 22 giugno 2011. Il testo, che si compone di nove articoli, indica i principi generali a cui il personale si deve attenere nello svolgimento delle proprie funzioni (art. 2), con particolare riguardo all'indipendenza e all'imparzialità (art. 4), ai conflitti d'interesse (art. 5) e alla riservatezza (art. 6).

Tenuto conto del quadro normativo esistente e degli obblighi e divieti imposti al personale, sarà valutata l'opportunità di integrare ed aggiornare, ai fini di una più efficace azione di prevenzione della corruzione, il Codice Etico mediante la previsione di fattispecie ulteriori, atte a contenere l'insorgere di comportamenti potenzialmente o effettivamente connessi a fenomeni corruttivi nell'ambito di specifici processi considerati a rischio e, in particolare:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula, valutazione delle prove, verifica dei requisiti di ammissione all'impiego (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula, valutazione delle prove, verifica dei requisiti di ammissione all'impiego (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> valutazione dei requisiti di ammissione, individuazione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi, predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi (A.2.1);
- Personale -> gestione del personale -> autorizzazione attività compatibili (A.3.1);
- Personale -> gestione del personale -> procedimenti disciplinari (A.3.2);
- Personale -> gestione del personale -> aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca (A.3.3);
- Personale -> gestione del personale -> part-time, telelavoro (A.3.4);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa (A.4.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> missioni e rimborsi (A.5.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> definizione dei fabbisogni di acquisto e pianificazione delle acquisizioni (B1.1);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata -> individuazione e scelta del fornitore, gestione delle pratiche amministrative per l'attivazione del contratto (B1.2);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> conferimento incarichi di consulenza (B1.3);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> ammissione a stage (C1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico, intermediazione finanziaria (C.2.1).

4.1.3 Rotazione del personale

La legge n. 190/2012 introduce lo strumento della rotazione del personale dirigenziale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione, tra le misure di prevenzione del rischio; ciò, evidentemente, con l'intento di ridurre, attraverso l'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali, la probabilità che si verifichino situazioni di privilegio, collusione o, più semplicemente, relazioni privilegiate tra personale dell'amministrazione pubblica e soggetti esterni.

Nell'approntare le modalità di attuazione di questa misura si dovrà tenere conto, in primo luogo, delle peculiari funzioni e della specifica *expertise* professionale (in taluni settori piuttosto elevata e difficilmente "fungibile") che caratterizzano i soggetti interessati dalla rotazione; in particolare, devono essere studiate specifiche misure volte a garantire l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa delle Unità Organizzative (e, ove presenti, degli Uffici in cui esse eventualmente si articolano) interessati dalla procedura di rotazione. Ciò anche tenuto conto delle considerazioni generali svolte dall'ANAC nella recente delibera n. 13 del 4 febbraio 2015.

La misura si applica, ai fini del presente lavoro, in particolare a:

- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata -> individuazione e scelta del fornitore, gestione delle pratiche amministrative per l'attivazione del contratto (B1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico, intermediazione finanziaria (C.2.1).

4.1.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

Si è già detto delle specifiche incompatibilità previste dalla legge istitutiva per i Componenti del Collegio, oltre che della regolamentazione relativa alle ipotesi di astensione in caso di conflitto di interessi, anche apparente, per essi contenuta nel Codice Etico.

Con riferimento ai dipendenti della Consob, alle già richiamate disposizioni contenute nella legge istitutiva e nel Regolamento del Personale, improntate a scongiurare lo svolgimento di attività incompatibili con gli interessi dell'Amministrazione, si aggiungono quelle del Codice Etico e, ancora più analiticamente, le regole inserite nella recente "*Procedura di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi*", adottata con Ordine di servizio 24/2014 in data 16 luglio 2014, con cui sono state specificamente disciplinate le modalità di segnalazione di situazioni di possibile conflitto di interessi da parte dei dipendenti della Consob, ritenendo, tra l'altro, sussistente - salvo prova contraria - una situazione di conflitto di interessi qualora sia trascorso meno di un anno dalla cessazione di ogni rapporto, diretto o indiretto, di collaborazione, consulenza, impiego o di altra natura professionale, ivi compresa l'assunzione di cariche sociali, tra il dipendente assegnatario di un'istruttoria e il soggetto cui l'istruttoria è riferita (cfr. punto successivo).

La procedura si applica a tutti i processi della Consob e, ai fini del presente lavoro, in particolare a:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> nomina della commissione, (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> nomina della commissione (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> nomina della commissione (A.2.1);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa -> eventuale individuazione del fornitore e del costo dell'iniziativa e iscrizione all'evento (A.4.1);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata -> individuazione e scelta del fornitore (B1.2);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> fruizione del bene -> gestione fase esecutiva e pagamento -> collaudi/verifiche di regolare esecuzione, gestione eventuali varianti, applicazione di eventuali penali, pagamenti (B2.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico, intermediazione finanziaria (C.2.1).

4.1.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.

In attuazione della legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 39/2013 (Capi II, III e IV) ha identificato sia le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di pregresso svolgimento di determinate attività o incarichi e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia le ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi).

Secondo le definizioni contenute nell'art. 1 del predetto d.lgs. n. 39/2013 si intende per "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, di conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ovvero abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o, ancora, abbiano svolto attività professionali in favore di questi ultimi, o, infine, siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 1, lett. g), del d.lgs. n. 39/2013).

Diversamente, per incompatibilità si intende l'obbligo, per il soggetto cui è stato conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 1, lett. h), del d.lgs. n. 39/2013).

L'accertamento dell'esistenza di situazioni di inconferibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato. Diversamente, la situazione di incompatibilità può essere sanata mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi considerati dalla legge tra loro incompatibili.

Ciò premesso in termini generali e venendo alla prima delle ipotesi di inconferibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 (e, cioè, l'inconferibilità per il caso di condanna penale - art. 3, del d.lgs. n. 39/2013), il Regolamento del Personale della Consob prevede la sospensione in via cautelare dal servizio e dalla retribuzione nei confronti del dipendente sottoposto ad azione penale «quando la natura dell'imputazione sia particolarmente grave». Inoltre, il Regolamento del personale della Consob prevede la destituzione in caso di condanna penale (peraltro, solo se passata in giudicato) subita per reati commessi anche precedentemente all'assunzione, che rendano incompatibile la permanenza del dipendente in servizio.

Si ritiene necessario, pertanto, predisporre una procedura che preveda, tenuto conto di quanto previsto nel citato d.lgs. n. 39/2013, misure idonee al rispetto delle norme in esso previste in materia di inconferibilità in caso di condanna penale, anche non passata in giudicato.

Quanto, poi, alla diversa ipotesi di inconferibilità connessa allo svolgimento di precedenti incarichi o attività, di cui all'art. 4, d.lgs. n. 39/2013, si rileva che la disposizione, per come formulata, sembrerebbe in astratto applicabile anche agli eventuali incarichi che la Commissione intenda conferire a soggetti esterni, provenienti da enti appartenenti al settore regolato dalla Consob, ovvero che, sempre per la Consob, abbiano svolto attività professionale. Ciò rende necessario predisporre procedure idonee ad attuare la predetta misura. In tale contesto non potrà, peraltro, prescindere dalla circostanza che, come imposto dalla legge istitutiva, l'assunzione del personale avviene con richiesta di rigorosi requisiti di competenza ed esperienza nei settori di attività istituzionali della Commissione e che tale competenza potrebbe essere stata acquisita proprio nello svolgimento di pregresse attività lavorative nel settore regolato dalla Consob.

Ai fini del presente lavoro, l'attuazione di tale misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> definizione del bando e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.1);

- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> definizione dell'avviso di selezione e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> definizione dell'eventuale bando, nomina della commissione, predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi (A.2.1);
- Personale -> gestione del personale -> autorizzazione attività compatibili (A.3.1);
- Personale -> gestione del personale -> procedimenti disciplinari (A.3.2);
- Personale -> gestione del personale -> aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca (A.3.3);
- Personale -> gestione del personale -> part-time, telelavoro (A.3.4);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa (A.4.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> missioni e rimborsi (A.5.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata (B1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.1.6 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che *“il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

La *ratio* della norma, per come innovata, è quella di disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario, al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tale scopo, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione ha la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

Tutti i dipendenti della Consob, come già ricordato, sono tenuti ad osservare, in costanza del rapporto di lavoro, rigorosi vincoli di “esclusività” previsti dalla legge e specificati dal Regolamento del Personale, oltre che dal codice etico e dalle disposizioni procedurali in materia di conflitto di interessi.

Le limitate eccezioni previste dal Regolamento del Personale e la conseguente possibilità di esercizio di attività di carattere “extraistituzionale” (art. 20, Parte I; art. 19, parte II) sono sottoposte a preventiva autorizzazione e/o ad obblighi di preventiva segnalazione da parte dei dipendenti nei confronti dell'Amministrazione.

In sede di predisposizione delle misure di prevenzione in materia di inconfiribilità/incompatibilità nello svolgimento degli incarichi, saranno approntate anche misure utili a prevenire i rischi connessi con lo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra-istituzionali.

Ai fini del presente lavoro, l'attuazione di tale misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> definizione del bando e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> definizione dell'avviso di selezione e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> definizione dell'eventuale bando, nomina della commissione, predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi (A.2.1);
- Personale -> gestione del personale -> autorizzazione attività compatibili (A.3.1);
- Personale -> gestione del personale -> procedimenti disciplinari (A.3.2);
- Personale -> gestione del personale -> aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca (A.3.3);
- Personale -> gestione del personale -> part-time, telelavoro (A.3.4);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa (A.4.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> missioni e rimborsi (A.5.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata (B1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.1.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

I Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013 disciplinano le situazioni di incompatibilità per le posizioni dirigenziali. In particolare, l'incarico dirigenziale nell'ambito di una amministrazione pubblica è incompatibile con incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico dirigenziale, oppure con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionali o, da ultimo, con qualsiasi carica di componente di organi di indirizzo politico. Se l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia, da parte del soggetto interessato, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili.

Tenuto conto, pertanto, della circostanza che le situazioni di incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 - che, in termini astratti, potrebbero configurarsi anche nel contesto della Consob - risultano già in buona parte "assorbite" e contemplate nelle fattispecie previste dalla legge istitutiva e dal Regolamento del Personale e sono, altresì, rilevanti sul piano disciplinare, in sede di predisposizione delle misure anticorruzione specificamente previste nel presente paragrafo si avrà cura di coordinare la normativa speciale esistente con le disposizioni del decreto legislativo.

Ai fini del presente lavoro, l'attuazione di tale misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> definizione del bando e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.1);
 - Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> definizione dell'avviso di selezione e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.2);
 - Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> definizione dell'eventuale bando, nomina della commissione, predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi (A.2.1);
 - Personale -> gestione del personale -> autorizzazione attività compatibili (A.3.1);
 - Personale -> gestione del personale -> procedimenti disciplinari (A.3.2);
-

- Personale -> gestione del personale -> aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca (A.3.3);
- Personale -> gestione del personale -> part-time, telelavoro (A.3.4);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa (A.4.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> missioni e rimborsi (A.5.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata (B1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.1.8 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 22 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”* - convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 - stabilisce che: *“I componenti degli organi di vertice e i dirigenti della Commissione nazionale per le società e la borsa, nei due anni successivi alla cessazione dell'incarico, non possono intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione, di consulenza o di impiego con i soggetti regolati né con società controllate da questi ultimi. I contratti conclusi in violazione del presente comma sono nulli. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai dirigenti che negli ultimi due anni di servizio sono stati responsabili esclusivamente di uffici di supporto.”*.

I componenti della Consob e i dirigenti (fatta eccezione per coloro che, negli ultimi due anni di servizio, abbiano avuto la responsabilità di uffici di supporto) sono, pertanto, destinatari di una disposizione di legge speciale che presidia lo svolgimento di attività incompatibili successive al rapporto di lavoro presso la Consob.

Deve, in proposito, rilevarsi che, anche prima della predetta disposizione, il Codice Etico per i membri della Commissione (art. 7) e quello del personale (art. 7) avevano previsto una misura simile, sia pure per un periodo inferiore (un anno). Per il personale la misura si applica, dunque, a prescindere dal grado e dalle funzioni svolte presso l'Istituto. Da ultimo, anche la citata *“Procedura di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi”* ha disciplinato il c.d. *“raffreddamento in uscita”*.

Ai fini del presente lavoro, l'attuazione di tale misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> nomina della commissione (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> nomina della commissione (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> nomina della commissione (A.2.1);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa -> eventuale individuazione del fornitore e del costo dell'iniziativa, attestazione della partecipazione e benessere al pagamento (A.4.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.1.9 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

La sussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per delitti contro la p.a. non rileva solo in caso di conferimento di incarichi dirigenziali ma, altresì, al momento della formazione di commissioni per

l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, così come di commissioni per la scelta del contraente e all'atto dell'assegnazione di funzioni direttive di uffici operanti nelle c.d. aree a rischio a funzionari o ad altri collaboratori. Ciò, fatta salva la successiva pronuncia di assoluzione per lo stesso reato.

In sede di predisposizione delle misure di attuazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità di incarichi, saranno previste, altresì, misure specifiche utili a prevenire il rischio di attribuzione dei compiti sopra specificati a soggetti nei confronti dei quali sia stata emessa condanna penale.

Ai fini del presente lavoro, l'attuazione di tale misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> definizione del bando e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> definizione dell'avviso di selezione e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> definizione dell'eventuale bando, nomina della commissione, predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi (A.2.1);
- Personale -> gestione del personale -> autorizzazione attività compatibili (A.3.1);
- Personale -> gestione del personale -> procedimenti disciplinari (A.3.2);
- Personale -> gestione del personale -> aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca (A.3.3);
- Personale -> gestione del personale -> part-time, telelavoro (A.3.4);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa (A.4.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> missioni e rimborsi (A.5.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata (B1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), nel quale è prevista la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dello stesso art. 54-*bis* correlate alla necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Ciò determina la necessità di dotarsi, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, di un sistema (canali di comunicazione, persone dedicate alla gestione delle segnalazioni, ecc.) in grado di assicurare il rispetto di tali previsioni normative nonché, in linea con quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, di realizzare attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all'interno dell'amministrazione.

Occorre, pertanto, redigere una procedura (organizzativa, supportata da una procedura informatica) per la gestione delle segnalazioni che stabilisca le modalità e i mezzi di inoltro delle stesse da parte dei dipendenti e di altri soggetti interessati, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti e le misure da attuare per ottemperare agli obblighi di riservatezza.

Tale misura ha carattere trasversale e si attua in tutti i processi analizzati nell'ambito della mappatura del rischio, dal momento che intende evitare innanzitutto che i dipendenti possano non sentirsi liberi di segnalare

situazioni anche solo potenzialmente illecite o dannose per l'Istituto. In particolare, la misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> definizione del bando e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, individuazione delle prove, valutazione dei requisiti e dei curricula, svolgimento delle prove (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> definizione dell'avviso di selezione e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, individuazione delle prove, valutazione dei requisiti e dei curricula, svolgimento delle prove (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> nomina della commissione, Predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi (A.2.1);
- Personale -> gestione del personale -> procedimenti disciplinari (A.3.2);
- Personale -> gestione del personale -> part-time, telelavoro (A.3.4);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa (A.4.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> missioni e rimborsi (A.5.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata -> individuazione e scelta del fornitore, gestione delle pratiche amministrative per l'attivazione del contratto (B1.2);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> conferimento incarichi di consulenza (B1.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> fruizione del bene -> gestione fase esecutiva e pagamento -> pagamenti (B2.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> ammissione a stage (C1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.1.11 Formazione

La formazione è indubbiamente la misura di maggior rilievo al fine di consentire a tutto il personale (indipendentemente dall'ufficio di assegnazione e, dunque, anche se non appartenente alle Unità Organizzative incaricate dello svolgimento di compiti rientranti nell'ambito delle c.d. "aree di rischio") di prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'indicazione generale del Piano Nazionale Anticorruzione prevede la progettazione e l'erogazione di attività di formazione su due livelli, tra loro complementari:

- un livello generale, rivolto a tutto il personale, per diffondere e potenziare le conoscenze in tema di prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, mirato a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione, per il Responsabile della prevenzione, i referenti, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti, i funzionari addetti alle aree maggiormente esposte a rischio.

L'applicazione di tale misura consente di intervenire, tra l'altro, sui cd. fattori individuali che tendono ad abilitare comportamenti potenzialmente a rischio e, pertanto, la misura risulta utile trasversalmente in tutti i processi. In particolare, la misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> definizione del bando e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula, svolgimento delle prove, verifica dei requisiti di ammissione all'impiego (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> definizione dell'avviso di selezione e dei requisiti di partecipazione, nomina della commissione, valutazione dei requisiti e dei curricula, svolgimento delle prove, verifica dei requisiti di ammissione all'impiego (A.1.2);
- Personale -> progressioni -> concorsi interni e avanzamenti per scrutinio -> definizione dell'eventuale bando, valutazione dei requisiti di ammissione, nomina della commissione, individuazione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi, predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi (A.2.1);
- Personale -> gestione del personale -> autorizzazione attività compatibili (A.3.1);
- Personale -> gestione del personale -> procedimenti disciplinari (A.3.2);
- Personale -> gestione del personale -> aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca (A.3.3);
- Personale -> gestione del personale -> part-time, telelavoro (A.3.4);
- Personale -> formazione -> autorizzazioni attività formativa (A.4.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> missioni e rimborsi (A.5.1);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> presenze (A.5.2);
- Personale -> amministrazione economica del personale -> cedolino (A.5.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> definizione dei fabbisogni di acquisto e pianificazione delle acquisizioni (B1.1);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata (B1.2);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> conferimento incarichi di consulenza (B1.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> fruizione del bene -> gestione fase esecutiva e pagamento (B2.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> ammissione a stage (C1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.1.12 Patti di Integrità

Il cd. patto di integrità o protocollo di legalità è un documento che il soggetto appaltante richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti nelle procedure di gara per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettati.

La sua redazione prevede l'individuazione di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo e, allo stesso tempo, a valorizzare comportamenti adeguati per tutti i concorrenti.

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 17) ha statuito che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*. Nell'interpretazione fornita da una delle prime pronunce sul tema, il disposto della norma richiamata è stato letto *“come possibilità di pretendere l'accettazione di tali protocolli, con apposita dichiarazione da allegare agli atti di gara, a pena di esclusione”* (TAR Sicilia – Palermo, ordinanza 11 settembre 2013 n. 585).

Sarà, pertanto, individuato un testo *standard* da inserire in modo sistematico nella documentazione di gara.

Tale misura si applica, quindi, ai processi afferenti alle acquisizioni di beni:

- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata -> individuazione e scelta del fornitore (B1.2).

4.1.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (Misure preventive), artt. 5 “*Preventive anti-corruption policies and practices*” e 13 “*Participation of society*” - dispone che le amministrazioni pubbliche devono, al duplice fine di creare un rapporto fiduciario con i propri *stakeholder* (siano essi cittadini, imprese, ecc.) e di promuovere la cultura della legalità nel contesto di riferimento, dotarsi di un sistema che favorisca le segnalazioni di casi di corruzione, cattiva gestione o eventuali conflitti di interesse. L'attuazione di questa misura prevede la predisposizione di un buon sistema di comunicazione e di diffusione della strategia di prevenzione posta in essere dall'amministrazione e dichiarata in questo stesso Piano - nonché successivamente attuata secondo le modalità descritte - e la progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire il dialogo con la società civile.

Stante la sua natura, tale misura risulta utile in modo trasversale nell'ambito di tutti i processi a rischio che prevedono un contatto diretto tra l'amministrazione e i soggetti esterni con i quali la stessa interagisce a vario titolo. In particolare, la misura risulta idonea nei seguenti casi:

- Personale -> reclutamento -> concorso pubblico per assumere personale di ruolo -> pubblicazione del bando (A.1.1);
- Personale -> reclutamento -> procedure per assumere personale a tempo determinato -> pubblicazione del bando (A.1.2);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata (B1.2);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> procedure di acquisizione -> conferimento incarichi di consulenza (B1.3);
- Acquisizione di beni, servizi e lavori -> fruizione del bene -> gestione fase esecutiva e pagamento (B2.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> attribuzione borse di studio (C1.1);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> provvedimenti ampliativi per attività strumentali e di supporto -> ammissione a stage (C1.2);
- Autorizzazioni e provvedimenti ampliativi -> processi autorizzativi -> regolazione mercati, offerte al pubblico e intermediazione finanziaria (C2.1).

4.2 Il programma di attuazione delle misure obbligatorie

Per ciascuna misura obbligatoria sono individuate la tempistica di attuazione e la struttura responsabile della realizzazione ed è, inoltre, fornito un indicatore in grado di attestarne l'effettiva attivazione.

Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2015	Target 2016	Target 2017
• Trasparenza	IN VIGORE				
• Codice di comportamento	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale	X		
• Rotazione del personale	DAM	- Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti			X
• Astensione in caso di conflitto di interessi	IN VIGORE				
• Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata		X	
• Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata		X	
• Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata		X	
• Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	IN VIGORE				
• Impossibilità conferimento incarico di responsabilità in caso di condanna	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata		X	
• Whistleblowing	DAM	- Procedura "Whistleblowing"		X	
• Formazione	DAM	- Formazione erogata	X		
• Patti di integrità	DAM	- Clausola di salvaguardia inserita nei documenti di gara		X	
• Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM/DTC	- Pubblicità <i>online</i> della politica anticorruzione della Consob	X		

5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel PTPC è indispensabile prevedere un puntuale monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano, da attivare nell'intero arco temporale coperto dallo stesso.

La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al RPC che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal PNA, annualmente predispose una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, secondo il formato standard definito dall'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito internet della Consob, nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

I dati sono raccolti dal RPC avvalendosi del contributo dei dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure e delle strutture preposte per gli ambiti di rispettiva competenza.

6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO E INDIVIDUAZIONE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Il PTPC ha, come evidenziato, un'estensione temporale triennale.

E' previsto che annualmente esso sia aggiornato, sia sulla base degli esiti del monitoraggio effettuato circa la sua attuazione, sia in conseguenza di importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'Istituto ovvero di modifiche normative o nuove procedure anticorruzione, nonché nel caso in cui siano emersi rischi non considerati in fase di predisposizione. Inoltre, impulso all'individuazione di modifiche o di nuove misure potrà discendere dalla valutazione dell'efficacia delle misure già adottate.

Per l'aggiornamento del Piano, infine, potranno essere prese in considerazione anche osservazioni, suggerimenti e istanze che perverranno dagli *stakeholder* interni ed esterni all'Amministrazione. La raccolta di tali spunti avverrà tramite apposito indirizzo *e-mail* pubblicato sul sito istituzionale.

Il Piano aggiornato sarà sottoposto all'approvazione del Collegio entro il 31 dicembre di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale della Consob entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo.

7. ALLEGATI TECNICI

Allegato 1 - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

Allegato 2 - Mappatura dei processi ed eventi rischiosi e delle misure obbligatorie da implementare

Allegato 3 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017