



COMUNE DI SASSO DI CASTALDA

PROVINCIA DI POTENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 DEL 14/02/2024

COPIA

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026.
-----------------	---

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **quattordici** del mese di **febbraio** alle ore **13:40** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	NARDO ROCCHINO	Si	
Vicesindaco	BENEVENTANO DONATO	Si	
Assessore	LAURINO MARIANGELA	Si	

Totale Presenti: 3	Totale Assenti: 0
--------------------	-------------------

Partecipa il **Segretario Comunale Dott. Ettore MASSARI**

Il **Presidente Rocchino NARDO**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'articolo 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica

Favorevole 14/02/2024

F.to Dott. Ettore MASSARI

In ordine alla regolarità contabile

Favorevole 14/02/2024

F.to Pina Donatella BUONO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

il comma 8 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" stabilisce che: "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Anac. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. ...";

con il D. Lgs 33/2013 sono state introdotte norme in merito al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";

il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato la Legge "anticorruzione" e il "decreto trasparenza", riformando il diritto di accesso civico sul modello del Freedom of Information Act – FOIA, ha definitivamente stabilito che il PNA costituisce "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi ed, inoltre, ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una "sezione" del PTCP;

il D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021 all'articolo 6, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della L. 190/2012;

il PIAO sarà un documento di programmazione unico nel quale confluiranno il Piano della Performance, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano del lavoro agile (POLA) e il Piano dell'anticorruzione (PTPCT);

CONSIDERATO che con il Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e che lo scopo di questo nuovo strumento è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione usati oggi, per creare un piano unico.

RILEVATO che l'obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso e pertanto, il PIAO sostituisce:

- PDO, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

VISTI:

la Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 contenente le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione contenuti nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

la Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

l'Atto contenente gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022;

Deliberazione Anac n. 7 del 17.01.2023, con la quale è stato approvato il nuovo PNA 2022;

Deliberazione Anac n. 601 del 19.12.2023;

Deliberazione Anac n. 605 del 19.12.2023 con la quale è stato aggiornato il PNA 2022.

VISTA la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale";

VISTA la delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;

VISTA la delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e il relativo allegato;

VISTA la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" e il relativo allegato;

VISTA la delibera ANAC n. 309 del 27 giugno 2023 recante il Bando tipo n. 1 – 2023 avente ad oggetto "Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo";

CONSIDERATO che:

la proposta del PTCP 2024 – 2026 è stata redatta, dal Segretario comunale pro-tempore in ossequio alla normativa, agli indirizzi e agli atti di regolazione generali adottati dall'Anac, utilizzando il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) indicatone all'allegato1 del PNA 2019;

la mappatura dei processi, allegata al suddetto piano è stata realizzata con il coinvolgimento dei titolare di P.O. ed è finalizzata a individuare i rischi corruttivi, le misure più idonee a ridurre e prevenire i rischi nonchè programmare gli interventi;

CONSIDERATO che:

l'ANAC con l'allegato 1 alla Delibera n. 1064/2019 ha superato la valutazione standardizzata dei rischi prevista nell'allegato 5 del PNA 2013 fornendo indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, con un nuovo approccio valutativo;

il Piano, attraverso questa analisi, deve delineare una concreta descrizione dei processi finalizzati all'individuazione dei livelli di rischio con conseguente trattamento dello stesso attraverso misure di contrasto;

RILEVATO che il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) va correlato agli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale;

RITENUTO di procedere all'approvazione del "Piano Triennale della Corruzione – PTPC" per gli anni 2024/2026, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato documento;

RILEVATO che il presente provvedimento non comporta alcun nuovo ovvero maggiore onere a carico del bilancio dell'Ente.

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario generale pro-tempore, in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Settore Finanziario e Tributi in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario Generale pro-tempore, strettamente in relazione alle sue competenze, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTI

Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, attuativo della legge delega n. 15/2009;

Il vigente Statuto Comunale;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo.

DI APPROVARE il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2024 – 2026, contenente anche l'apposita sezione Trasparenza e la "Mappatura dei processi" allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.

DI DISPORRE che venga assicurata la necessaria correlazione tra PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPCT 2024/2026 costituiscano obiettivi individuali dei titolari di P.O. responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione del presente piano.

DI PUBBLICARE il presente PTPCT 2024/2026 sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – anticorruzione”.

DI DARE atto che il presente provvedimento confluirà nel PIAO 2024-2026;

DI DARE atto il presente provvedimento non comporta alcun nuovo ovvero maggiore onere a carico del bilancio dell'Ente.

DI TRASMETTERE, per quanto di propria competenza, il suddetto PTPCT 2024/2026 ai titolari di P.O. dell'Ente, ai Consiglieri Comunali, ai dipendenti dell'Ente, all'O.I.V./NIV, all'Organo di Revisione, alle OO.SS., nonché alla Prefettura competente per territorio;

DI DICHIARARE, con separata votazione favorevole ed unanime, l'immediata esecutività del provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Presidente
(f.to Rocchino NARDO)

Il Segretario Comunale
(f.to Dott. Ettore MASSARI)

Comunicazione ai Capigruppo Consiliari

(art.125,D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267)

Si dà atto che nel presente verbale viene data comunicazione, oggi, giorno di pubblicazione ai Capigruppo Consiliari come previsto dall'art.125,D.Lgs 18 Agosto 2000, n.267.

Dalla residenza comunale, li **15/02/2024**

Il Resp. Area Amministrativa

Referto di pubblicazione

(art. 32, comma 1, L. 18 giugno 2009, n. 69)

Ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, li **15/02/2024**

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to

Certificato di esecutività

(art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Visti gli atti di Ufficio,

S I C E R T I F I C A

che la su estesa deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio on-line al n **76** per quindici giorni consecutivi dal **15/02/2024**, come prescritto dall'articolo 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, senza reclami;

E' stata altresì comunicata con lettera prot. n. del , al Prefetto di Potenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 135, comma 2, del D.lgs. n 267/2000;

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 15/02/2024

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000).

Comune di Sasso di Castalda, li **15/02/2024**

Il Responsabile di Area
f.to Dott. Ettore MASSARI

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Dalla residenza comunale, li **15/02/2024**

Il. Resp. **AREA AMMINISTRATIVA**
(Dott. Ettore MASSARI)



Comune di Sasso di Castalda
PROVINCIA DI POTENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2024-2026

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 29/01/2024

INDICE

SEZIONE I - PREVEZIONE CORRUZIONE

1. PARTE GENERALE

- 1.1 Gli obiettivi strategici
- 1.2 Collegamento Piano Performance e PTPCT
- 1.3 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione:
 - *Soggetti interni*
 - 1.3.1 Organi di indirizzo politico
 - 1.3.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
 - 1.3.3 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
 - 1.3.4 Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza
 - 1.3.5 I referenti della prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza
 - 1.3.6 L'OIV
 - 1.3.7 Controlli interni e Governance del PNRR
 - 1.3.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.
 - 1.3.9 Responsabile per la Trasparenza
 - 1.3.10 Tutti i dipendenti dell'amministrazione
 - 1.3.11 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione
 - 1.3.12 Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici.
 - *Soggetti esterni*
- 1.4 Procedimento di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 1.4.1 Le Fasi
- 1.5 L'analisi del contesto
 - *Contesto esterno*
 - 1.5.1 Il territorio comunale
 - 1.5.2 La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione
 - 1.5.3 Le infrastrutture
 - 1.5.4 Il contesto ambientale
 - 1.5.5 Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale
 - 1.5.6 Il contesto economico e sociale
 - 1.5.7 Ordine pubblico e sicurezza
 - *Contesto interno*
 - 1.5.8 L'Amministrazione Comunale
 - 1.5.9 Compartecipazioni
 - 1.5.10 Forme associative

- 1.5.11 Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllati
- 1.5.12 Piano di zona servizi socio-sanitari

2. MAPPATURA DEI PROCESSI

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione del rischio - Analisi del rischio - Ponderazione del rischio

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Le misure di contrasto generali e specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione:

M.1) CODICE DI COMPORTAMENTO

M.2) DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

M.3) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

M.4) FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

M.5) INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

M.6) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(*pantouflage – revolving doors*)

M.7) FORMAZIONE

M.8) ROTAZIONE DEI DIRETTORI DI AREA E DEL PERSONALE DIPENDENTE

M.9) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI – *whistleblowing*

MS.1) ULTERIORI LIVELLI DI TRASPARENZA

MS.2) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

MS.3) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

MS.4) FORMAZIONE COMMISSIONI PER ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

MS.5) FORMAZIONE COMMISSIONI PER ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

MS.6) PROTOCOLLI DI LEGALITA'

MS.7) EROGAZIONE CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

MS.8) SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE

5. LE RESPONSABILITÀ

6. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DEL PIANO

SEZIONE II -TRASPARENZA

PREMESSA

1. Il sito web istituzionale del Comune di SASSO DI CASTALDA
2. La posta elettronica
3. L'albo pretorio on line
4. Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati da pubblicare
5. Dati da pubblicare
6. Disposizione in materia di protezione dei dati personali
7. Accesso civico
8. Monitoraggio, controlli, responsabilità e sanzioni

ALLEGATI:

Analisi del rischio corruttivo - MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2024-2026

PIANO FORMAZIONE 2024/2026

SEZIONE I – PREVENZIONE CORRUZIONE

1. PARTE GENERALE

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, anche nota come “legge anticorruzione”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. L’obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori sono solo alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa.

Per combattere il fenomeno della corruzione, la legge impone che tutte le amministrazioni pubbliche adottino un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 (PTPCT) viene adottato tenuto conto delle indicazioni di cui alla Legge 190/2012, del PNA 2019-2021 adottato con deliberazione Anac n. 1064 del 13.11.2019, al decreto legge 09.06.2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 2021 di introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e agli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell’Anac in data 2.02.2022. Inoltre, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 (PTPCT) è stato elaborato tenendo conto delle indicazioni e prescrizioni del PNA 2022 adottato con deliberazione Anac n. 7 del 17.01.2023.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 (PTPCT) dell’Ente, così come rappresentato dal PNA 2022 adottato con deliberazione Anac n. 7 del 17.01.2023, si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, ed in particolare gli enti locali, in qualità di soggetti attuatori, ed incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, l'Ente ha cercato di predisporre un documento di programmazione ed indirizzo che possa quanto più conformarsi agli indirizzi forniti a livello nazionale e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

In quest'ottica, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 (PTPCT) rappresenta uno strumento per implementare la creazione del valore pubblico, il quale ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in *team*. Anche i controlli interni, soprattutto grazie all'implementazione di una migliore e rinnovata governance per la gestione dei progetti finanziati con le risorse economiche del PNRR (delibera di GC n. 8/2024 avente ad oggetto "PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI"), concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che anche questa amministrazione è stata tenuta ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) “Modello operativo delle procedure interne di attuazione degli obblighi di antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del decreto Ministero dell'interno del 25/09/2015”. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Le indicazioni che l'ANAC offre con il PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi del PTPCT 2024 alla riforma sul PIAO è *necessariamente progressivo*. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all'essenziale il lavoro “verso l'interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l'esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente

aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

In particolare l'ANAC, con la citata deliberazione 605 del 19.12.2023, ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

Infatti, la disciplina in materia di contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'ANAC, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'aggiornamento adottato da ANAC con la deliberazione n. 605 del 19.12.2023, ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Anche le indicazioni contenute nel presente documento sono quindi orientate a fornire supporto agli al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 (aggiornamento adottato da ANAC con la deliberazione n. 605 del 19.12.2023) sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti

adottati dall’Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

- ❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- ❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell’allegato 8 al PNA 2022;
- ❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- ❖ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all’entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l’applicazione della disciplina transitoria.

Quanto agli allegati del PNA 2022, l’ANAC conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in

corso”, disciplinate
dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l’Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell’esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l’altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall’altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l’affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l’aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall’inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato. Il

nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

L'aggiornamento al PNA 2022, adottato dall'ANAC con apposita deliberazione n. 605 del 19.12.2023, va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto, l'ANAC, con la delibera n. 605 del 19.12.2023, ha fornito le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022, nonché dell'aggiornamento del 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato sostituiscono integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

NELLA FASE DELL’AFFIDAMENTO

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
 - ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
 - ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
 - ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei “due successivi affidamenti”;
 - ✓ per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice;
- ✓ Esempificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo.

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice. Nella tabella 1) sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

Per molte delle misure proposte si è mantenuta la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Più in dettaglio, i contenuti della tabella 1) si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l'Autorità si riserva di aggiornare all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme (Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; d.l. 13/2023; d.lgs. 36/2023; d.l. 51/2023; d.l. 61/2023, delibera ANAC n. 309/2023 - Aggiornamento Bando tipo n. 1 – 2023).

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p> <p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); ✓ dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): <p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>
<p>comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>		<p>negoziata. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p>

		<p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>
		<p>dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>

	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>

	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo- procedurali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
--	---	--

<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p>
---	--	--

		<p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) – Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

1.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 dispone che ***“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Anac. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. ...”***.

L'RPCT dell'Ente ha richiesto al Sindaco e agli Assessori, in qualità di organo di indirizzo, di fissare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 che tengano conto anche degli obiettivi di valore pubblico.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la

prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni “del e per” la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell’ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, questa amministrazione ha previsto ambiziosi obiettivi strategici, che riguardano l’anticorruzione e la trasparenza, quali ad esempio:

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR - (delibera di GC n. 8/2024 avente ad oggetto “PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno;
- digitalizzazione dell’attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico - Piano della Formazione del personale 2024 -2026);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;

- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo - “Modello operativo delle procedure interne di attuazione degli obblighi di antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del decreto Ministero dell'interno del 25/09/2015”;
- formazione commissioni per espletamento delle procedure concorsuali;
- formazione commissioni per espletamento procedure di gara per affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- stipula convenzione servizio Stazione Unica Appaltante;
- previsione dei Patti di integrità;
- erogazione contributi e vantaggi economici;
- la rotazione dei Direttori di Area e del personale dipendente.

I presenti obiettivi strategici si ritengono in linea con le misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals dell'Agenda Onu 2030 e indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da Istat e Cnel*) e in linea con le linee programmatiche di mandato per il periodo 2023-2028 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 06/07/2023, nonché in linea con il nuovo PNA 2022 adottato con deliberazione Anac n. 7 del 17.01.2023

Inoltre, risultano in linea anche con:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 (delibera di CC n. 36/2023);
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44/2023: “Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026” (Art. 151, D. Lgs. n. 267/2000 e Art. 10, D. Lgs. n. 118/2011);
- la Deliberazione di G.C. n. 3/2024 recante oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024/2024 (art. 169 del D.L.gs. 267/2000)”;

Si ritiene che il raggiungimento degli obiettivi strategici indicati possa concorrere alla prevenzione della corruzione (intesa non solo come compimento di reati, ma altresì come adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un dipendente pubblico e contrari a quelli regolamentati dall'Ente e anche e soprattutto come assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, ovvero di decisioni contrarie all'interesse pubblico) ma anche agevolare anche una buona pratica di trasparenza, informazione, apertura alla comunità e partecipazione e condivisione dei cittadini nel processo decisionale.

In tal caso, una comunità più informata e consapevole, che abbia maggiore fiducia nell'istituzione e possa operare nei termini consentiti dalla legge interventi di controllo, migliorerà il benessere sociale della stessa comunità amministrata, generando nuovo Valore Pubblico.

La capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione,

la formazione e la sostenibilità delle scelte adottate avranno, così, l'effetto di attutire il rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

In tal senso si intende definire e individuare anche un percorso di responsabilizzazione dei dipendenti e di consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, così da aumentare notevolmente il livello di efficacia del sistema stesso e poter più facilmente raggiungere gli obiettivi strategici indicati.

Tra i principi strategici del presente documento, pertanto, si rilevano il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, una diffusa cultura organizzativa di gestione del rischio, la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione e la necessità di attivare sistemi di collaborazione, anche con altre P.A.

In definitiva, su indicazione dell'organo di indirizzo, non solo si intendono definire, attraverso questo documento, misure di prevenzione della corruzione e di miglioramento della trasparenza, ma anche buone pratiche che consentano, a seguito di performance organizzative e individuali, la creazione di nuovo Valore Pubblico, inteso nell'accezione di condivisione e partecipazione della comunità ai processi decisionali della P.A..

Il percorso per il raggiungimento degli obiettivi strategici individuati si sviluppa su base pluriennale, mentre il monitoraggio sullo stato di avanzamento avverrà su base annuale.

1.2 COLLEGAMENTO PIANO PERFORMANCE E PTPCT

All'atto della definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo politico, è stato disposto, tra le altre cose, che gli obiettivi confluiscono all'interno del Piano delle Performance 2024-2026 per la successiva valutazione da parte dell'OIV / NIV in attuazione dell'art. 1, comma 8 bis della L.190/2012. Il presente Piano, infatti, la cui attuazione sarà oggetto di valutazione della performance individuale dei Direttori/Titolare di P.O./EQ, reca altresì obiettivi specifici per ciascun responsabile quali misure di contrasto in materia di prevenzione della corruzione. **In particolare, i suddetti obiettivi, indicati nel presente PTPCT per i Direttori/Titolare di P.O./EQ, costituiranno obiettivi di performance aggiuntivi a quelli assegnati e specifici di settore e confluiranno ipso iure, anche in assenza di specifico richiamo, all'interno del Piano delle Performance 2024-2026 e nella Sezione strategica del DUP, collegando questi alle Linee Programmatiche.**

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti coinvolti nell'elaborazione, adozione, attuazione, verifica, aggiornamento del presente piano, che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune mediante compiti e funzioni indicati nella Legge n. 190 del 2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac, sono:

SOGGETTI INTERNI

1.3.1 Organi di indirizzo politico

Il Sindaco: nomina con proprio decreto il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio Comunale:

- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che, tengano conto anche degli obiettivi di valore pubblico;
- può partecipare al processo di approvazione del Piano;
- controlla l'attuazione del Piano;
- svolge attività di impulso e segnalazione al RPC.

La Giunta Comunale:

- approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti, completo della sezione dedicata alla trasparenza a norma dell'art. 10 comma 1 del D. lgs. 33/2013;
- approva il codice di comportamento dei dipendenti dell'ente ed i suoi aggiornamenti;
- approva il piano della performance;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

1.3.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Il RPCT, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, con il supporto di tutti i Direttori/Titolare di P.O./EQ, è tenuto a:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottata dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);

- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).
- cura la pubblicazione sul sito web istituzionale della relazione recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, e trasmette la relazione di cui sopra alla Giunta oppure, nei casi in cui l'organo lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce al Consiglio sull'attività svolta;
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, adeguandolo alla normativa sulla prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 della L. 190/2012 ed art. 15 D. lgs. 39/2013);
- adempie a tutti i compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale della conferenza di servizi dei responsabili e dei referenti per la prevenzione della corruzione.

1.3.3 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il RASA è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

Inoltre, il Piano Nazionale Anticorruzione ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

All'interno del Comune, in ottemperanza a tali disposizioni e in ragione dei numerosi adempimenti connessi alla gestione delle gare, si provvederà alla nomina di tale figura, che dovrà curare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il Rasa, per gli adempimenti in materia, qualora le circostanze lo consentano, può delegare gli adempimenti operativi ad altro dipendente da questi designato, rientrante nell'Ufficio Lavori pubblici.

1.3.4 Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Con il presente piano si prevede l'istituzione di un Ufficio di Staff alle dirette dipendenze dell'Ufficio del Segretario Generale per le attività dell'anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012, della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs n. 33/2013, del controllo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000, ecc.. Tale Ufficio è costituito dai tutti i Responsabili dei Settori dell'Ente.

L'intento precipuo della suddetta scelta è quello di ottenere benefici effetti in termini di economie di scala a livello organizzativo e di ottimizzazione delle risorse, nonché quello di garantire uniformità di comportamenti.

La composizione e le caratteristiche dell'ufficio di supporto rispondono ai seguenti indirizzi generali:

- che operi in stretta collaborazione dell'RPCT;
- che disponga di un dipendente comunale professionalmente idoneo all'assolvimento della funzione;
- che l'attività dell'ufficio sia informata a criteri di indipendenza, obiettività, diligenza e riservatezza;
- che possa richiedere alle diverse strutture dell'ente documenti, notizie e chiarimenti utili all'espletamento della funzione.

Nelle more della costituzione dell'ufficio di supporto sopra richiamato, vengono individuati i "referenti" per la prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuti a prestare supporto all'RPCT e di seguito riportati.

1.3.5 I referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Ogni Direttore/titolare di P.O./EQ è individuato quale referente per la prevenzione della corruzione per il settore di propria competenza.

I **Direttori/titolari di P.O./EQ** individuano con provvedimento formale uno o più dipendenti tenuti a collaborare con il RPCT per le finalità e le attività previste nel presente Piano.

I referenti sono:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	DENOMINAZIONE SETTORE / AREA
AREA 1	Area AFFARI GENERALI
AREA 2	AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
AREA 3	AREA POLIZIA LOCALE
AREA 4	AREA UTC ED URBANISTICA

Tutti i **Direttori/titolari di P.O./EQ**, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e) adottano le misure gestionali individuate quali misure di prevenzione della corruzione generali e/o specifiche (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- g) svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle Aree di riferimento per prevenire fenomeni corruttivi.**

1.3.6 L'Organismo Indipendente di valutazione O.I.V. /NIV

La combinazione del D.Lgs. 97/2016 , del PNA 2019, nonché del PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, accentua il ruolo degli organismi indipendenti di valutazione / organismi con funzioni analoghe (NdV) rispetto alla prevenzione della corruzione, stabilendo che questi ultimi debbano verificare «la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori».

Nella stessa prospettiva, inoltre, la L. 190/2012, a seguito di successive modifiche e integrazioni, stabilisce che «l'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione siano coerenti con gli obiettivi

stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza».

L'Organismo Indipendente di Valutazione/NIV del Comune di SASSO DI CASTALDA.

All'O.I.V. sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- assolve un ruolo consultivo del Piano triennale di prevenzione della corruzione, degli aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance, anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni;
- verifica la coerenza tra le misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il ciclo di gestione della performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Dette funzioni rientrano tra quelle riportate nella deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 15.06.2017 con la quale è stato approvato il regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione e per il sistema di valutazione della performance.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti **Direttori/titolari di P.O./EQ**, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, **con i referenti del RPCT**, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

1.3.7 Controlli interni

Il Regolamento prevede un sistema di controlli e di reportistica che con la fattiva collaborazione dei **Direttori/titolari di P.O./EQ** può mitigare il rischio di corruzione.

Tale monitoraggio risulta efficace anche per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, individuando specifici doveri in capo ai soggetti indicati nel PTPCT, in ordine alla verifica periodica da stabilirsi nel piano sulle attività poste in essere, per l'effettiva attuazione delle misure di legalità e di integrità programmate.

Inoltre, con deliberazione di GC n. 8/2024 avente ad oggetto “PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”, che del presente PTPCT 2024-2026 diventa parte integrante e sostanziale, si è disposto:

1. **DI APPROVARE le Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione. Adeguamento del sistema dei controlli interni** di cui all'**ALLEGATO A**, parte integrante e sostanziale del presente atto nonché:
 - 1.1. i relativi allegati:
 - per l'attuazione dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile ex artt. 49 e 147 tuel, ai sensi del regolamento controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 69 del 28/11/2016:
 - **CHECK LIST AUTOCONTROLLO AFFIDAMENTO** da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento, la quale dovrà essere allegata, quale parte integrante e sostanziale (anche se non oggetto di pubblicazione), ad ogni singola determinazione ed al contempo dovrà essere trasmessa ai componenti del Tavolo Tecnico Finanziario, nonché all'OIV ed all'organo di revisione contabile dell'Ente;
 - **CHECK LIST AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA** da compilare

a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento, la quale dovrà essere allegata, quale parte integrante e sostanziale (anche se non oggetto di pubblicazione), ad ogni singola determinazione ed al contempo dovrà essere trasmessa ai componenti del Tavolo Tecnico Finanziario, nonché all'OIV ed all'organo di revisione contabile dell'Ente;

- per l'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa affidato al Segretario comunale, ex art. 147-bis TUEL, e all'Organo di Revisione del Conto, ai sensi del Regolamento controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 69 del 28/11/2016:

- **CHECK LIST CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE SUCCESSIVO** da compilare a cura del Tavolo Tecnico Finanziario e trasmettere al Segretario comunale

1.2. i moduli delle dichiarazioni da rendere in relazione ai progetti/interventi finanziati dal PNRR:

- MODULO 1 – dichiarazione assenza doppio finanziamento
- MODULO 2 – dichiarazione assenza conflitto interessi posizione organizzativa/responsabile
- MODULO 3 – dichiarazione RUP assenza conflitto interessi singola procedura
- MODULO 4 – dichiarazione OE rispetto divieto pantouflage
- MODULO 5 – diciture contratti anti pantouflage
- MODULO 6 – dichiarazione cessati rispetto divieto pantouflage
- MODULO 7 – dichiarazione titolare effettivo antiriciclaggio
- MODULO 8 – dichiarazione Titolare effettivo assenza conflitto interessi procedura.

2. **DI RICHIAMARE** in ottemperanza alla normativa in materia costituita dal DECRETO LEGISLATIVO 21 novembre 2007, n. 231 *“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”* la deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 15.03.2023 ad oggetto *“Modello operativo delle procedure interne di attuazione degli obblighi di antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del decreto Ministero dell'interno del 25/09/2015. Approvazione”*, che individua il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, destinatario delle segnalazioni effettuate da parte dei Responsabili di Area/Settore che rilevino operazioni sospette e definisce la procedura interna per le segnalazioni.
3. **DI DARE ATTO** che l'attuazione di quanto indicato nelle misure organizzative costituisce atto di indirizzo strategico dell'Ente e costituirà elemento di valutazione della performance organizzativa.
4. **DI CONFERMARE** per gli interventi attuativi del PNRR, nelle more dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione – ora sezione anticorruzione del PIAO – e/o dell'emanazione di specifiche linee guida o indirizzi operativi da parte di ANAC, tutte le misure generali e specifiche contenute nel PTPCT 2022/2024, con riferimento alle varie aree di rischio in esso mappate.
5. **DI PRENDERE ATTO** della nota prot. n. 6726 del 15/02/2023, con la quale il Segretario Generale dell'Ente, nelle more dell'adozione del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, nonché nelle more dell'aggiornamento del regolamento sul sistema dei controlli interni per le attività del PNRR di cui al presente provvedimento, trasmetteva al tutto il

personale il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'Anac con la Deliberazione n. 7 del 17.01.2023 ed i relativi allegati, aggiornata con delibera dell'ANAC n. 605 del 19/12/2023.

1.3.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2024 si è proceduto alla costituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari in composizione monocratica nominando il Segretario Generale pro-tempore.

All'UPD sono affidate le seguenti funzioni:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.lgs n. 150/2009);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di verifica e monitoraggio del presente piano.

Si provvederà all'individuazione del supplente in caso di assenza o impedimento del responsabile dell'UPD.

1.3.9 Responsabile per la trasparenza

Il Segretario Generale pro-tempore è individuato RPCT, il quale svolge tutti i compiti indicati nel D.Lgs. 33/2013. Tuttavia, ogni Responsabile di Settore/Area è responsabile dei dati da pubblicare e pubblicati.

1.3.10 Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- con riferimento all'area di appartenenza e ai procedimenti gestiti partecipano al processo di autoanalisi organizzativa, di mappatura dei processi e di definizione delle misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano ai **Direttori/titolari di P.O./EQ**, ed al Responsabile della prevenzione della corruzione gli eventuali scostamenti riscontrati nell'attuazione delle misure (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Direttore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012).

1.3.11 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito;
- sono soggetti al codice di comportamento (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);
- rispettano le disposizioni in materia di protocolli di legalità.

1.3.12 Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione de PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, questa amministrazione, come disposto dall'Anac ritiene necessario valorizzare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate all'interno della struttura burocratica dell'Ente per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne l'Ente ha cercato di assicurare la massima sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la *ratio* del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

Con apposita deliberazione di GC n. 8/2024 avente ad oggetto “PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”, che del presente PTPCT 2024-2026 diventa parte integrante e sostanziale, è stata istituita una struttura organizzativa interna (Cabina di Regia) per il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) cui sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) Progettazione degli interventi del PNRR;
- b) Presentazione delle istanze di finanziamento;
- c) Gestione delle procedure di gara;
- d) Controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese;
- e) Monitoraggio delle fasi di attuazione degli interventi;
- f) Comunicazione e informazione;
- g) Rendicontazione e gestione dei flussi finanziari.

Alla predetta struttura sono assegnati tutti i responsabili di Area/Settore:

La predetta struttura si avvale dei dipendenti e dei collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Ente.

Le attività della cabina di regia sono coordinate dal Segretario Generale.

1.3.12 Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In una prospettiva che tiene conto delle recenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte nel PNA 2022 dall'ANAC e riproposte del presente PTPCT 2024 – 2026, potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

1. Profili di prevenzione e nuovo Codice

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni

appaltanti;

- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei “due successivi affidamenti”;
- ✓ per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

In fase di esecuzione

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

2. Esempificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva

immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice. Nella tabella 1) sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

Per molte delle misure proposte si è mantenuta la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Più in dettaglio, i contenuti della tabella 1) si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l'Autorità si riserva di aggiornare all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; d.l. 13/2023; d.lgs. 36/2023;

d.l. 51/2023; d.l. 61/2023, [delibera ANAC n. 309/2023](#) - Aggiornamento Bando tipo n. 1 – 2023.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato

gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

QUALE REGIME DI TRASPARENZA APPLICARE?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la

pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato

1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella " <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> " sottosezione " <i>Bandi di gara e contratti</i> ", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022⁹, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il D.lgs. 36/2023 ha arricchito i compiti e le funzioni del RUP, cambiandone anche la denominazione, proprio a dare l'idea dell'accrescimento degli adempimenti di competenza e dell'importanza della figura.

Il “nuovo RUP” è stato rinominato **responsabile unico di progetto** ([art. 15 D.lgs. 36/2023](#)), avvicinando così l'immaginario collettivo alla figura di un **project manager** previsto soprattutto nel contesto dei grandi progetti privati. Il RUP - nelle intenzioni del legislatore - è un project manager, diffusore di conoscenze e competenze e questo implica per la Pubblica Amministrazione l'onere di individuare un dipendente dotato di **competenze multisettoriali**, con grande **capacità di gestione delle risorse umane** e strumentali, al quale dovrebbe essere riconosciuto un incentivo proporzionato alle proprie attività/responsabilità.

In aggiunta a quanto sopra, secondo i dettami della normativa vigente, per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve essere un tecnico, un dipendente competente nella materia oggetto dell'affidamento.

Nel contesto odierno, la pubblica amministrazione deve operare un processo di revisione continua delle procedure seguite, deve applicare la **logica del miglioramento continuo** applicando il ciclo di Deming (scomposto nelle seguenti fasi: Plan, Do, Check, Act), tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane di cui può disporre. In questo contesto, il D.lgs. 36/2023 prevede un coinvolgimento molto più ampio del Responsabile Unico di Progetto che deve necessariamente essere un esperto per meglio gestire questo processo.

In particolare, il RUP è coinvolto a partire dalla fase di pianificazione (Plan) e programmazione, passando dall'espletamento della procedura di selezione del contraente (Do), per finire alla successiva fase di esecuzione contrattuale con l'opportuno coinvolgimento del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (Check), per poi ricominciare con l'implementazione di strumenti di programmazione (Act).

Quest'ultima fase, anche grazie ai dati raccolti dal controllo di gestione, all'attività dei DEC e al learnig by doing del RUP, può essere ottimizzata sulla base dell'esperienza pregressa e consentire alla Pubblica

Amministrazione di dare attuazione al meglio al **principio del risultato**, in termini di individuazione delle criticità dei precedenti affidamenti e ottimizzazione del processo di approvvigionamento per il futuro.

Il **RUP** nella nuova configurazione è il **driver del cambiamento culturale** e del passaggio dalla **paura della firma** che ha ingessato l'attività della pubblica amministrazione in un momento di vulnerabilità legata alla pandemia, in cui ci sarebbe stato bisogno di una reazione più smart (intesa anche come acronico di conseguimento di obiettivi Specifici, Misurabili, Achievable - realizzabili, Rilevanti e con tempistiche definite) ma che è stata fortemente legata all'aspetto della Responsabilità personale del RUP per dolo e colpa grave.

Andando ad approfondire il tema della responsabilità, facendo riferimento alla lettura in combinato disposto della costituzione, del codice del processo amministrativo, del testo unico sul pubblico impiego, del codice dei contratti, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, si specifica che il RUP, essendo un dipendente della pubblica amministrazione, risponde personalmente degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. In particolare, la **responsabilità** può essere **civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare**. La responsabilità civile si estende alla pubblica amministrazione, mentre la responsabilità penale è strettamente personale.

Bisogna altresì precisare che, quanto appena detto subisce delle mitigazioni e/o degli aggravamenti a seconda del ruolo ricoperto. A carico dei dirigenti graveranno, oltre ai profili di

responsabilità sopra specificati, anche profili di responsabilità dirigenziale connessi non soltanto al raggiungimento dei propri risultati, ma anche al mancato rispetto delle tempistiche per l'adozione del provvedimento finale di propria competenza, ad eventuali omissioni e ritardi. Tale profilo di responsabilità si estende anche al RUP.

Per scongiurare il pericolo di immobilizzare l'attività della pubblica amministrazione a causa della burocratizzazione e della così detta "paura della firma", intimamente connessa con i profili di responsabilità del RUP, il legislatore degli anni della pandemia ha ideato il così detto "**scudo erariale**" introdotto nell'ordinamento per il tramite del [decreto legge 76/2020](#).

Tale istituto è stato prorogato dal 30 giugno 2023 al 30 giugno 2024 per **limitare in via transitoria la responsabilità erariale** di amministratori, dipendenti pubblici e privati cui è affidata la gestione di pubbliche risorse ai danni cagionati dalle sole condotte poste in essere con dolo, escludendo quindi ogni responsabilità per colpa grave. Quanto appena detto è in linea con il dispositivo dell'articolo 2 del nuovo codice degli appalti che introduce il già citato principio di fiducia che assieme al principio del risultato, vuole valorizzare l'azione dei pubblici dipendenti, le competenze, l'autonomia e la discrezionalità in una logica di efficienza.

Inoltre, data la portata innovativa delle disposizioni del nuovo codice, la proroga dell'istituto è volta a lasciare il tempo a coloro che operano nell'ambito dei contratti, di comprendere e saper applicare adeguatamente la nuova normativa. Ad esempio, in tale contesto si inserisce la possibilità per il RUP di far parte della commissione giudicatrice in qualità di conoscitore del contesto di riferimento e delle necessità oggetto della procedura di approvvigionamento.

Sempre nell'ottica di mitigare i profili di responsabilità del RUP, il nuovo codice degli appalti prevede alcuni istituti ed organi ausiliari. Innanzitutto, si precisa che se è vero che il RUP è una figura con molte responsabilità e doveri, allo stesso tempo è anche vero che **il RUP può delegare alcune delle sue funzioni**, ad esempio nelle materie nelle quali non ha particolari competenze tecniche.

In tal caso, la delega di funzioni è accompagnata da un profilo di responsabilità condivisa con il delegato che risponderà degli atti compiuti in forza della delega, mentre il RUP risponderà per eventuale colpa in vigilando. Di conseguenza, ci potranno essere, per una sola istruttoria un RUP e diversi istruttori. In tal caso, ferme restando le competenze del RUP, anche in materia di vigilanza sull'operato dei delegati, ci sarà la responsabilità anche dell'istruttore che porterà a termine e firmerà le risultanze dell'istruttoria.

Oltre a ciò, l'art. 15 comma 6 del D.lgs. 36/2023 prevede la possibilità per il RUP di affidare direttamente incarichi di assistenza (creando una struttura ausiliaria) che comportino impegni di spesa non superiori all'1% dell'importo a base d'asta.

Con lo stesso scopo, il nuovo codice prevede la nomina obbligatoria di un collegio consultivo tecnico, composto da esperti con specifiche competenze, per appalti di beni e servizi il cui controvalore è pari o superiore a € 1.000.000 e per i lavori sopra soglia comunitaria. La nomina del consiglio consultivo tecnico entro 10 giorni dall'avvio della fornitura è un obbligo per la stazione appaltante, ma non vi è l'obbligo per il RUP di avvalersene. Tuttavia, essendo un utile strumento di prevenzione di eventuali controversie tra le pubbliche amministrazioni e gli Operatori Economici, può agevolare le attività del RUP e attenuarne i profili di responsabilità, oltre a ridurre il rischio di contenzioso in fase di esecuzione contrattuale.

Nel caso in cui ci si avvalga del collegio, il RUP è tenuto a seguirne le indicazioni. In caso contrario sarà chiamato a risponderne.

Il nuovo codice degli appalti prevede che la pubblica amministrazione adotti azioni per la **copertura assicurativa**, a sue spese, dei rischi connessi alle attività dei RUP.

Alla luce della disamina sopra esplicitata, il RUP è una figura complessa e in evoluzione che probabilmente sarà ulteriormente oggetto di modifiche normative, anche alla luce delle evoluzioni dei regolamenti ANAC e delle eventuali criticità che verranno via via riscontrate dando applicazione alla nuova normativa. Ai giorni nostri, non è più possibile approcciarsi al ruolo del RUP con una visione statica, in quanto, il responsabile unico di progetto deve considerare la complessità del contesto di riferimento, delle innovazioni tecnologiche, di tutti gli interessi in gioco che sono sempre più articolati e complessi, deve **evolvere da semplice funzionario a un project manager con poteri di delega**, ma pregnanti funzioni di coordinamento, supervisione e controllo.

Il RUP deve evolversi in un project manager sempre attento a svolgere i propri compiti con diligenza e attenzione, sollecitare il rispetto dei tempi (soltanto prestando attenzione ai tempi prescritti per l'azione della pubblica amministrazione, estesi non solo ai compiti propri ma anche a quelli delegati, può evitare di rispondere in giudizio per inerzia od omissione) e il raggiungimento degli obiettivi chiaramente definiti prima di eventuali deleghe, nell'ottica del principio del risultato.

È auspicabile una evoluzione della Pubblica Amministrazione in senso manageriale che permetta ai propri RUP di essere adeguatamente formati e aggiornati.

In quest'ottica, uno strumento utile per le stazioni appaltanti è il Syllabus implementato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, una piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e stimolare l'adozione di soluzioni di pensiero laterale, alla quale tutti i dipendenti pubblici possono accedere per accrescere le proprie competenze.

Non trascurabili, per di più sono le attività che le Pubbliche amministrazioni dovrebbero portare avanti per sensibilizzare e responsabilizzare i RUP rispetto al ruolo da ricoprire, ad esempio attività di **formazione specifica** in tema di appalti, normativa vigente, tema della trasparenza e responsabilità.

Per le disposizioni non modificate dal D.lgs. n. 36/2023, rimango in vigore le linee guida n. 3 del 2016, cui si rinvia. In tale documento l'ANAC ha dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito a diversi profili, quali appunto i poteri esercitati e i requisiti per la nomina.

In particolare, nelle citate LLGG è stato precisato che:

- ✓ il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigenteo del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;
- ✓ per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale⁷¹;
- ✓ le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice. L'art. 42 si applica infatti a tutto il personale e ai soggetti che partecipano alle attività connesse alle procedure di affidamento ed esecuzione del contratto, a partire innanzitutto proprio dal RUP. Non può pertanto ricoprire tale posizione il dipendente che si trovi in una delle ipotesi descritte al citato art. 42, co. 2. Si richiama l'attenzione sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC

nella Parte speciale “*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*” del presente PNA, cui si rinvia, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici;

- ✓ Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall’amministrazione.

Quanto ai compiti, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell’appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell’azione amministrativa.

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all’incarico. Le sopra citate LLGG forniscono indicazioni in merito alle opzioni alternative nell’ipotesi di carenza di organico della stazione appaltante e di impossibilità di individuare un soggetto in possesso della professionalità necessaria per ricoprire il ruolo di RUP, ⁷³ sia in termini di possibile nomina di un soggetto interno (dipendente) o esterno che possa coadiuvare il RUP sia, su proposta dello stesso RUP, in termini di affidamento di incarichi a sostegno dell’intera procedura per gli appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche. È in ogni caso facoltà della stazione appaltante istituire una struttura stabile a supporto del RUP, per migliorare la qualità della programmazione e della progettazione complessiva.

L’Autorità ha da tempo raccomandato il rispetto del criterio della **rotazione** nell’affidamento dell’incarico di RUP (cfr. [PNA 2015](#), Parte speciale, Contratti pubblici; [LLGG n. 15/2019](#), § 10), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine sia di garantire la professionalità adeguata nell’espletamento dell’incarico sia di consentire l’attuazione della rotazione, assume una particolare importanza la **formazione** del personale. Lo stesso Codice dei contratti contempla espressamente l’obbligo per la stazione appaltante di organizzare una formazione specifica per i dipendenti in possesso dei requisiti idonei allo svolgimento dell’incarico di RUP (art. 31, co. 9). Le LLGG n. 3 prevedono, del resto, che il RUP debba essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento.

Vale richiamare ad esempio che, dall’entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell’art. 38 del Codice, negli appalti particolarmente complessi, il

RUP dovrà possedere requisiti di adeguata competenza quale *Project Manager*, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di *Project Management*. Alla formazione specifica in materia di appalti va poi affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/2012, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

Alla luce di quanto sopra, il RPCT ha cura di inserire nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO disposizioni specifiche in merito ai seguenti aspetti:

- ✓ applicazione del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- ✓ gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale “*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*” del presente PNA);
- ✓ rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;
- ✓ formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Alla luce della nuova disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP ha assunto una valenza ancora più decisiva.

In primo luogo, al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti. Da qui l'importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.

Il d.l. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in particolare in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo una serie di nuove attività che questa figura è chiamata a svolgere. Ci si riferisce in particolare a:

- ✓ l'art. 48, co. 2: in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la norma attribuisce al RUP il compito non solo di “sottoscrivere” il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera – come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 26, co. 8 d.lgs. n. 50/2016) - ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;

- ✓ l'art. 48, co. 5: in tema di appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la disposizione pone in capo al RUP il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri - in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della l. n. 241/1990 - e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.

SOGGETTI ESTERNI

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. con funzioni di raccordo con le altre autorità e con poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo e verifica di eventuali casi di responsabilità amministrativa ed erariale e per la conseguente condanna dei responsabili;
- il Comitato interministeriale anticorruzione ha il compito di fornire direttive attraverso la definizione delle linee guida per il Piano nazionale anticorruzione;
- la Conferenza unificata è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di Amministrazione predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei funzionari e dirigenti pubblici.

1.4 PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.4.1 Le fasi

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dall'organo di indirizzo dai direttori di area in qualità di referenti, elabora il piano di prevenzione della corruzione o l'aggiornamento, recante l'indicazione delle risorse occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per la successiva adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
2. Per l'anno in corso l'adozione di detto Piano è stata prorogata al 31 gennaio.
3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto- sezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione".
4. A seguito dell'adozione della proposta di piano, lo stesso è pubblicato sul sito internet per garantirne la necessaria pubblicità e conoscenza agli *stakeholders*. Nella delibera di adozione del piano viene indicato il termine entro cui gli *stakeholders* possono presentare osservazioni. Le eventuali osservazioni pervenute saranno considerate in sede di aggiornamento del Piano;
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre, di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine

all'attività dell'amministrazione ed in tutti i casi in cui ciò si renda necessario.

1.5 L'ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del **contesto esterno** deve contenere l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione/ente ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli *stakeholders* – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione o ente.

Pertanto da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L'analisi del **contesto interno** riguarda – da una parte – la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente e – dall'altra parte – la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

CONTESTO ESTERNO

Al fine di consentire al RPCT di migliorare l'analisi di contesto esterno è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune un avviso di consultazione pubblica per l'acquisizione di proposte e/o osservazioni ai fini della predisposizione della sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza – del PTPCT 2024/2026.

L'avviso è rivolto a tutti i cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio di competenza.

Alla scadenza dell'avviso, non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

Dall'analisi del contesto esterno non si riscontrano, pertanto, elementi negativi che influiscono sull'operato amministrativo.

1.5.1 Il territorio comunale

Sasso di Castalda si trova a 949 m s.l.m. e confina con Brienza, Satriano di Lucania, Marsico Nuovo, Tito, Abriola. Ricade nel parco nazionale dell'Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese, ospita una area faunistica che conta numerosi cervi e nel suo territorio si sviluppa il Sentiero Frassati.

Provincia	Potenza (PZ)
Regione	Basilicata
Popolazione	733 abitanti(01/01/2023 - Istat)
Superficie	45,43 km ²
Densità	16,13 ab./km ²
Codice Istat	076082
Codice catastale	I457
Prefisso	0975
CAP	85050



Statistiche demografiche

Elaborazioni grafiche e numeriche con le [statistiche demografiche di Sasso di C.](#)

Andamento popolazione	Piramide delle età
Distribuzione per età scolastica	Percentuale stranieri

Il Comune di Sasso di Castalda

Sindaco	 Rocchino Nardo
Indirizzo Municipio	Comune di Sasso di Castalda Via Roma 2 85050 Sasso di Castalda PZ
Numeri utili	Centralino 0975 385016 Fax 0975 385052 Polizia Locale 0975 385016

Fatturazione elettronica	Codici univoci degli uffici (5) dati completi di fatturazione elettronica...
Email PEC	protocollo.comunesassodicastalda@pec.it
Sito istituzionale	www.comune.sassodicastalda.pz.it

Altre informazioni

Nome abitanti	sassesi
Santo Patrono	San Rocco - 16 agosto
Pagine utili	Elenco dei CAP , prefissi , centralini e sindaci dei comuni della prov. di PZ
Servizi utili	Calcola il Codice Fiscale di una persona nata a Sasso di Castalda. Cerca le località con cap 85050 ed i comuni con prefisso 0975 .

Reti di Comuni

Il Comune fa parte del Movimento [Patto dei Sindaci](#).

Elezioni Comunali

Il 14 e 15 maggio 2023 i cittadini di Sasso di Castalda sono stati chiamati alle urne per le [elezioni comunali 2023](#). È stato riconfermato il sindaco **Rocchino Nardo**.

Maggiori informazioni nell'[archivio storico delle elezioni comunali di Sasso di Castalda](#) e nell'Amministrazione comunale con gli attuali [organi di governo di Sasso di Castalda](#).

Classificazione sismica e climatica

Zona sismica	Zona climatica	Gradi giorno
1	E	2.635

Vedi [rischio sismico di Sasso di Castalda](#) e [classificazione climatica di Sasso di Castalda](#).

Dati geografici

Altitudine: 949 m s.l.m. minima: 725 massima: 1.709	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).

<i>sistema sessagesimale</i> 40° 29' 16,08" N 15° 40' 41,52" E <i>sistema decimale</i> 40,4878° N 15,6782° E	I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).
---	--

1.5.2 La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

Statistiche demografiche Sasso di Castalda

Elaborazioni statistiche grafiche e tabellari per l'analisi e l'interpretazione dei fenomeni demografici, economici e sociali di Sasso di C.. Elaborazioni su dati ISTAT.

[Popolazione Sasso di Castalda 2001-2022](#)

Andamento demografico recente di Sasso di C. dal 2001 al 2022. Grafici con movimento naturale e flussi migratori della popolazione.

[Popolazione per età, sesso e stato civile 2023](#) (singoli anni dal 2002 al 2023)

Distribuzione della popolazione di Sasso di C. per classi di età, sesso e stato civile (celibi/nubili, coniugati, divorziati e vedovi). Tabella dati e grafico con la **Piramide delle Età** dei singoli anni dal 2002 al 2023.

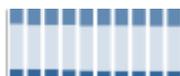
[Popolazione per età scolastica 2023](#) (singoli anni dal 2002 al 2023)

Distribuzione della popolazione **da 0 a 18 anni** per classi di età scolastica (asilo nido, scuola infanzia, scuola primaria e secondaria di I e II grado).

[Cittadini stranieri a Sasso di C.](#) (singoli anni dal 2003 al 2023)

Popolazione straniera residente a Sasso di C. dal 2003 al 2023. Distribuzione per area geografica di provenienza e grafico della distribuzione per età e sesso con la piramide delle età.

[Struttura della popolazione e Indici demografici](#)



Indicatori demografici e struttura della popolazione. Indici di vecchiaia, dipendenza, natalità, mortalità, ricambio e struttura della popolazione attiva.

[Censimenti popolazione Sasso di Castalda 1861-2021](#)



Andamento demografico storico negli anni dei censimenti della popolazione dal 1861 ad oggi. Popolazione legale e dati Istat del Censimento 2021.

[Censimento 2011](#)



Risultati del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni per il comune di Sasso di Castalda. Variazione della popolazione legale rispetto al Censimento 2001.

[Censimento 2021](#)



Risultati della terza edizione del Censimento permanente della popolazione per il comune di Sasso di Castalda. Variazione della popolazione legale rispetto al Censimento 2011.

1.5.3 Le infrastrutture

La città di SASSO DI CASTALDA è sita nella Provincia di Potenza.

1.5.4 Il contesto ambientale

Il paesaggio intorno è quello tipico della Basilicata, molto verde.

1.5.5 Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale

Sorto intorno al 1068^[6], il territorio è stato abitato sin dall'epoca romana in quanto poco distante vi era la [Via Herculea](#). Citato per la prima volta in un documento della seconda metà dell'[XI secolo](#), fu una roccaforte normanna. Denominata per lungo tempo Sasso, ha assunto la denominazione attuale nel 1863. Dopo l'abolizione dei feudi, i moti risorgimentali e l'annessione al Regno d'Italia, partecipò ai successivi avvenimenti nazionali e agli ultimi due conflitti mondiali, risentendo dei tipici problemi del Meridione e in particolare dell'emigrazione. Del suo patrimonio storico-architettonico, fanno parte la chiesa dell'Immacolata, in cui è conservato un settecentesco busto di Sant'Emidio che protegge dai terremoti.

1.5.6 Il contesto economico e sociale

L'economia di SASSO DI CASTALDA è basata principalmente sull'agricoltura e da ultimo sul turismo. Tra le attività più tradizionali e rinomate vi sono quelle artigianali, legate alla cultura contadina e pastorale. Il 6 aprile del 2017 è stato inaugurato il "Ponte

alla Luna", un macro attrattore di ponti tibetani. Il ponte più grande è alto circa 120 metri.[11] Per attraversare i due ponti è necessario acquistare il biglietto di accesso. Nella zona sono presenti anche sentieri e ferrate ad accesso libero.

1.5.7 Ordine pubblico e sicurezza

Per quanto concerne questo aspetto è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella Relazione annuale al Parlamento pubblicata il 12 gennaio 2021 e qui reperibile:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno, invece, riguarda da una parte la struttura organizzativa dell'amministrazione comunale, dall'altra parte la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Per quanto, attiene, invece il contesto interno del Comune si evidenziano le modifiche organizzative conseguenti al rinnovo degli organi politici dell'ente.

1.5.8 L'Amministrazione Comunale

Sindaco

56 anni

Rocchino Nardo



Nato a Svizzera il 27/06/1967

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Titolo di Studio: *Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti*

Categoria Professionale: *Commercianti e Esercenti di Negozio*

Partito: *Orizzonti Sassesi*

Vicesindaco

48 anni

Donato BENEVENTANO

Nato a Potenza (PZ) il 27/04/1975

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 23/05/2023

Categoria Professionale: *Artigiani e Operai Specializzati*

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Assessore

43 anni

Mariangela LAURINO

Nata a Polla (SA) il 02/07/1980

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 23/05/2023

Titolo di Studio: *Laurea*

Categoria Professionale: *Ingegneri, Architetti e Altri Specialisti e Tecnici in Materia di Scienze Ingegneristiche, Sicurezza e Tutela del Territorio, degli Edifici e dell'Ambiente, Qualita' Industriale*

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

CONSIGLIO COMUNALE

Consigliere

48 anni

Donato BENEVENTANO

Nato a Potenza (PZ) il 27/04/1975

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Categoria Professionale: *Artigiani e Operai Specializzati*

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Consigliere

39 anni

Rocco CAUTERUCCIO

Nato a Polla (SA) il 02/01/1985

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Categoria Professionale: *Esercenti o Addetti ad Attivita' Commerciali o a Servizi alle Persone*

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Consigliere

59 anni

Antonio CORONATO

Nato a Sasso di Castalda (PZ) il 18/07/1964
Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Titolo di Studio: *Laurea*

Categoria Professionale: *Ingegneri, Architetti e Altri Specialisti e Tecnici in Materia di Scienze Ingegneristiche, Sicurezza e Tutela del Territorio, degli Edifici e dell'Ambiente, Qualita' Industriale*

Partito: *Lista Civica Siamo Sasso*

Consigliere

21 anni

Francesco ESPOSITO

Nato a Marsicovetere (PZ) il 22/10/2002
Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Consigliere

41 anni

Rocco IAIA

Nato a Polla (SA) il 19/06/1982
Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Categoria Professionale: *Conduttori di Impianti e di Veicoli, Tecnici, Operai Semiqualeficati e Altri Addetti a Macchinari Fissi e Mobili e ad Attivita' Industriali*

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Consigliere

43 anni

Mariangela LAURINO

Nata a Polla (SA) il 02/07/1980
Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Titolo di Studio: *Laurea*

Categoria Professionale: *Ingegneri, Architetti e Altri Specialisti e Tecnici in Materia di Scienze Ingegneristiche, Sicurezza e Tutela del Territorio, degli Edifici e dell'Ambiente, Qualita' Industriale*

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Consigliere

46 anni

Rocco MACCHIA

Nato a Sasso di Castalda (PZ) il 10/09/1977
Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Titolo di Studio: *Licenza Media Superiore*

Categoria Professionale: *Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato*

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Consigliere

43 anni

Caterina MAULELLA

Nata a Polla (SA) il 16/08/1980

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Partito: *Lista Civica Orizzonti Sassesi*

Consigliere

65 anni

Rocco PERRONE

Nato a Sasso di Castalda (PZ) il 31/05/1958

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Titolo di Studio: *Laurea*

Categoria Professionale: *Specialisti e Tecnici Nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari*

Partito: *Lista Civica Siamo Sasso*

Consigliere

42 anni

Rocco TOFALO

Nato a Potenza (PZ) il 12/09/1981

Data elezione: 14/05/2023 - Data nomina: 15/05/2023

Titolo di Studio: *Licenza Media Superiore*

Categoria Professionale: *Artigiani e Operai Specializzati*

Partito: *Lista Civica Siamo Sasso*

La macro-struttura dell'ente, a seguito di detta deliberazione, risulta articolata in Servizi, Uffici.

Al suo interno si svolge la gestione di insiemi integrati e relativamente autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali (di prevalente utilizzo interno) oppure a servizi finali (destinati all'utenza esterna).

Al vertice di ciascun Settore è posto un Direttore di categoria, titolare di posizione organizzativa secondo criteri generali già stabiliti con apposito *Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative*.

Si riporta di seguito la descrizione delle AREE con le relative funzioni e competenze assegnate a ciascuna area organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	DENOMINAZIONE SETTORE / AREA
AREA 1	Area AFFARI GENERALI
AREA 2	AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
AREA 3	AREA POLIZIA LOCALE
AREA 4	AREA UTC ED URBANISTICA

Nell'ambito di ogni Settore funzionale e secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità sono individuati: gli Uffici.

È stata dunque predisposta la scheda di mappatura dei processi integrata con la nuova struttura organizzativa dell'ente che consente di fornire puntuali indicazioni su "chi fa che cosa" e che associa alle attività descritte risultati di performance organizzativa, oggetto di misurazione e valutazione.

In sede di approvazione del Piano delle performance e del sistema di misurazione e valutazione delle stesse, l'attuazione delle misure anticorruzione viene tradotta in indicatori di performance organizzativa incidenti sul conseguimento del risultato dei direttori e, di conseguenza, dell'intero personale ed è l'elemento rilevante ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi.

La diversificazione delle cariche, in particolare in presenza di diversi Direttori di Area e la nomina dei responsabili di procedimento, garantisce un maggiore livello di suddivisione dei compiti e delle mansioni.

Per ciascuno dei procedimenti per i quali è stato individuato un responsabile di procedimento, lo stesso processo viene analizzato e controllato da diversi soggetti ed ogni atto riporta la firma di entrambi i soggetti.

1.5.9 Compartecipazioni

SI RINVIA ALLA DELIBERAZIONE DI CC N. 40/2023

1.5.10 Forme associative

NO.

1.5.11 Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllati

1.5.12 Piano di zona servizi socio-sanitari

Il Comune di SASSO DI CASTALDA è parte dell'Ufficio di Piano per l'erogazione di Servizi Socio-Sanitari in Ambito intercomunale – Comune capofila PICERNO.

L'Ufficio di Piano, progetta e gestisce il sistema locale dei servizi sociali ed eroga le relative prestazioni ai cittadini.

L' Ufficio comunale, appartenente a quello di Piano, si occupa di istruttorie sociali relative a:

- servizio di assistenza domiciliare (SAD);
- servizio assistenza domiciliare integrata (ADI);
- inserimento diversamente abili in strutture semiresidenziali a carattere diurno;
- inserimento anziani in strutture residenziali socio-sanitarie/RSSA, RSA.

2. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è uno strumento per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente e assume particolare importanza ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

In ottemperanza alle Linee guida in materia di gestione del rischio corruttivo, approvate nell'Allegato 1 al PNA 2019, nonché in ottemperanza del PNA 2022 sono state avviate le azioni volte alla redazione del PTPCT 2024-2026, concretizzatesi in incontri individuali con i singoli Dirigenti durante i quali si è proceduto all'attività di mappatura delle cosiddette “aree di rischio generali” e “aree di rischio specifiche”, alla valutazione del rischio e al relativo trattamento (*All. B*).

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: Identificazione del rischio - Analisi del rischio - Ponderazione del rischio

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

Di seguito si riporta l'articolazione delle tre fasi della valutazione del rischio:



Vengono esaminate le aree di rischio definite “aree di rischio generali” previste dalla legge a cui vengono sommate le “aree di rischio speciali” individuate dall'Ente e di seguito riportate:

Aree di rischio generali e speciali

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario relativi a pubblica istruzione – cultura – turismo- sport- politiche giovanili;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario relativi ai servizi sociali;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio – pianificazione urbanistica – paesaggio - ambiente;
- Gestione dei rifiuti;

- Attività produttive - servizi informatici;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Affari legali e contenzioso.

Per le suddette aree il rischio corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
1. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali a tempo indeterminato e determinato, incarichi ex art 110 TUEL; Progressioni di carriera; Progressioni economiche orizzontali; Mobilità esterna del personale; Utilizzo/scorrimento graduatorie; Conferimento di incarichi a terzi e contratti di somministrazione lavoro.
2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Predisposizione bando di gara; Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte; Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; Procedure negoziate; Affidamenti diretti; Revoca del bando; Redazione del cronoprogramma; Varianti e riserve in corso di esecuzione del contratto; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
3. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi ed in sanatoria; Calcolo del contributo di costruzione; Richiesta integrazione documentale; Attività di vigilanza.

<p>4. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - TURISMO- SPORT - POLITICHE GIOVANILI</p>	<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati; Contributi indiretti a sostegno delle manifestazioni in genere.</p>
<p>5. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SERVIZI SOCIALI</p>	<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati.</p>
<p>6. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	<p>Accertamento entrate tributarie; Verifica contabile e visto di esecutività atti di liquidazione; Emissione mandati di pagamento; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti; Concessione beni immobili - impianti sportivi - loculi cimiteriali; Concessione in uso occasionale e temporaneo di sale, impianti e ambienti comunali; Alienazione patrimonio immobiliare; Espletamento procedure espropriative, con riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio; Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio;</p>
<p>7. GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PAESAGGIO - AMBIENTE</p>	<p>Redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG), dei Piani Attuativi e Particolareggiati, delle varianti urbanistiche; Autorizzazioni ambientali/pareri: acustici, elettromagnetici, atmosferici, riserva (area naturale protetta), fosse imhof; Monitoraggio e bonifica area vasta C.da Martucci; Commissione locale per il paesaggio; Rilascio autorizzazione paesaggistica.</p>

8. GESTIONE RIFIUTI	Individuazione impianti di trattamento e recupero frazioni secche derivanti da raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, ingombranti, RAEE).
9. ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZI INFORMATICI	Gestione pratiche SCIA per pubblico spettacolo e piccolo intrattenimento; Autorizzazioni sanitarie; Sistema informatico.
10. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ispezioni - controlli - verifiche; Irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o altra natura; Verifiche urbanistiche;
11. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi legali esterni; Istruttoria parcelle avvocati; Risoluzione delle controversie per via extragiudiziale.

Identificate e descritte le aree di rischio e i principali processi organizzativi, vengono valutate le probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso per determinarne il valore finale, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali.

Criteri per la valutazione del rischio

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

- **Danno economico-finanziario;**
- **Danno all'immagine.**

Probabilità del verificarsi dell'evento corruttivo

La **probabilità** di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Frequenza;
- Complessità del processo;
- Competenze coinvolte;
- Discrezionalità del processo.

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi ISO 3100, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

I rischi dei singoli processi vengono classificati secondo il loro punteggio, in modo da dare un ordine di priorità all'intervento successivo con l'elaborazione delle misure di prevenzione.

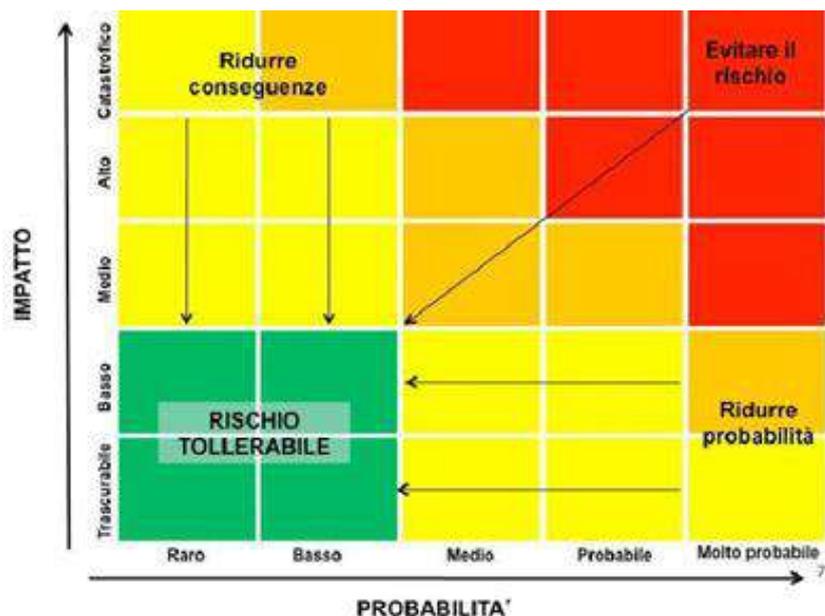
L'**impatto** potrà essere classificato:

1. Trascurabile;
2. Basso;
3. Medio;
4. Alto;
5. Catastrofico.

La **probabilità** potrà essere classificata:

1. Raro;
2. Basso;
3. Medio;
4. Probabile;
5. Molto probabile.

La valutazione complessiva del rischio si ottiene moltiplicando tra loro il valore della **PROBABILITA'** con il valore **IMPATTO**:



Quando il rischio si va a collocare al di fuori dell'area verde (rischio tollerabile), sarà necessario predisporre le **misure volte a ridurre il rischio** che possono essere di diverso tipo:

1. Misure volte a ridurre le conseguenze;
2. Misure volte a ridurre la probabilità;
3. Misure volte ad evitare il rischio.

La valutazione dei rischi, prevede un margine del rischio tollerabile più basso rispetto al calcolo diretto e riportata nella mappatura dei processi (All. A):

1-8 basso

9 -15 medio

16 -25 alto

Tutto il processo di gestione del rischio di cui sopra, in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, viene fuori da un'attività di collaborazione tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i vari referenti, i quali, apportando nei vari incontri la propria esperienza gestionale, hanno reso possibile una individuazione delle aree di rischio concreta e non "formale".

E' stato fondamentale, a tal proposito, il ruolo di impulso e coordinamento del RPCT, in quanto, nell'attività di gestione del rischio, ha coinvolto tutti coloro che attualmente operano nell'amministrazione (organi di indirizzo, referenti e dipendenti).

L'obiettivo è stato quello di individuare una mappatura graduale di identificazione, valutazione e trattamento dei processi potenzialmente esposti al rischio corruttivo senza la pretesa di renderla esaustiva e definitiva e con l'intento di implementarla e renderla adeguata alla realtà dell'Ente.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Le misure di contrasto generali e specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo, identificato mediante le attività sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le misure specifiche, invece, si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali quanto alla trasparenza ed agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi/problemi peculiari individuati in fase di valutazione del rischio; inoltre si caratterizzano per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

Pur traendo origine da presupposti diversi, le due misure di prevenzione sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate di seguito nel presente documento. Le misure proposte sono quelle contenute nel piano nazionale di prevenzione della corruzione, a queste misure sarà possibile aggiungerne delle altre nel corso di validità del piano.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche al successivo aggiornamento del Piano.

Nelle pagine successive vengono presentate le misure di prevenzione e contrasto da

introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano.

M.1) Codice di Comportamento

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si estende anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, ferme restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento del Comune, come stabilito dal comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012. Inoltre, l’Ente ha approvato, giusta delibera GC n. 234 del 30.12.2022, in nuovo “Codice di Comportamento ai sensi dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, della delibera ANAC n. 177/2020 e dell’art. 4, comma 1, lett. a), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79”. Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei

dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda i collaboratori, consulenti e collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a comunicare gli obblighi in materia in sede di stipula del contratto o di affidamento del servizio o della fornitura o di conferimento dell'incarico e ad acquisire relativa sottoscrizione.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere: Tutti i Direttori / Titolari di PO/EQ promuovono nell'ambito del proprio settore l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei soggetti interessati. Si prevede di effettuare un costante monitoraggio del nuovo codice di comportamento comunale, soprattutto, utile al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Termine: Misura valida per il triennio 2024-2026

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance

M.2) DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

E' affidata alla disciplina del Codice di comportamento, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n. 62 del 2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di 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.

L'obbligo di astensione, ove si verifichi conflitto di interessi, è una misura di prevenzione prevista dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990, dall'art. 42, D.Lgs. 50/2016 e dal Codice di Comportamento del Comune.

In particolare, ciascun dipendente comunica in forma scritta al proprio direttore, con congruo termine di preavviso, ogni fattispecie, con le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni e attività che coinvolgano interessi propri o dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge, di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di

frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Si fa espresso divieto ai dipendenti di partecipare ad associazioni od organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'Ente.

Sussiste, in ogni caso, un obbligo di tempestiva comunicazione nel caso in cui gli stessi partecipino a associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento di attività d'ufficio (esclusa, naturalmente, l'adesione a partiti politici o sindacati). Ferme le disposizioni del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi, di seguito la specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale e reale:

1. Al momento dell'assegnazione dei dipendenti all'ufficio saranno acquisite e conservate a cura dell'RPTC le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto rese da parte degli stessi;
2. Con cadenza annuale si procederà ad effettuare le verifiche delle suddette dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi e al monitoraggio della situazione attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

Con particolare riguardo all'istituto dell'assenza di conflitto di interessi in capo ai consulenti, incarichi professionali esterni e legali, sono previste le seguenti misure finalizzate a tale accertamento:

1. il diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza deve rilasciare una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

2. l'interessato ha il dovere di comunicare tempestivamente e non oltre 10 giorni eventuali situazioni di conflitto di interesse insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
3. l'RPTC può mediante audizioni degli interessati ricevere chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
4. è previsto il controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53 co.14, d.lgs 165/2001.

La prevenzione di fenomeni corruttivi, quindi, come già anticipato, si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "*altro interesse personale*" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si

tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. **Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.**

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario

dei fondi o dell'appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

Si raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di

dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Fermo restando la validità delle Linee guida n. 15 cui si rinvia integralmente, e che si intendono solo qui in parte richiamate, in questa sede si ritiene di dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di individuare misure concrete, e non solo formali, da adottare nel presente PTPCT e nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, di seguito si individuano:

- ✓ i principali riferimenti normativi in materia;
- ✓ l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;
- ✓ i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

[Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.](#)

Le indicazioni contenute nel presente PTPCT 2024-2026 ricalcano le indicazioni e le disposizioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022, nonché nell'aggiornamento adottato con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, al quale integralmente si rinvia.

[Inquadramento normativo](#)

L'art. 16 del d. lgs. n. 36/2023 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

La *ratio* della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il conflitto di interessi in ambito di appalti pubblici avviene quando una persona coinvolta nella selezione o nell'esecuzione dei contratti o delle concessioni può influenzare in qualche modo il risultato o la gestione a causa di un proprio interesse finanziario, economico o personale. Questo interesse potrebbe minare la sua imparzialità sia durante la procedura di selezione che di esecuzione del contratto. Scopri cosa è cambiato rispetto al vecchio codice e qual è stata la modifica al codice della conversione in legge del dl 132/2023.

Cos'è il conflitto di interesse?

Un conflitto di interessi si verifica quando un funzionario pubblico, incaricato di prendere decisioni che richiedono imparzialità di giudizio, ha **interessi personali** (anche solo potenziali) che entrano, appunto, in conflitto con l'interesse pubblico. L'interesse personale che può contrastare con l'interesse pubblico può riguardare tanto aspetti finanziari ed economici, quanto derivare da legami specifici di parentela, affinità, convivenza o relazioni abituali con le persone interessate dalle decisioni amministrative. Il conflitto di interesse viene disciplinato dall'art. 16 del nuovo codice appalti. Viene specificato che il conflitto di interessi può riguardare **qualsiasi soggetto**, anche non formalmente lavoratore dipendente della stazione appaltante, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali e che, pertanto, può influenzarne il risultato.

Per esser sicuro di avere tutti i documenti di lavoro aggiornati e seguire la procedura di gara secondo le disposizioni previste dal codice, ti consiglio di affidarti ad uno specifico software di modulistica, contratti d'appalto e capitolati.

Cosa fa il personale in conflitto di interesse? E la stazione appaltante?

In linea con il principio della fiducia e per garantire la funzionalità dell'azione amministrativa, la minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere **provata** da chi invoca il conflitto di interesse sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi ad interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un

interesse all'altro.

Il personale che si trova in una condizione di **conflitto di interesse**, deve fare comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si deve astenere dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

D'altra parte, le stazioni appaltanti devono adottare misure necessarie per individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni.

Conflitto di interesse vecchio e nuovo codice: cosa cambia?

La prima novità riguarda proprio la rubrica dell'articolo che passa dal singolare al plurale. L'art. 42 d. lgs 50/2016 era "conflitto di **interesse**", ora diventa "conflitto di **interessi**". Subito dopo, al comma 1, possiamo notare che la nuova disposizione allarga il campo del conflitto di interessi al soggetto che, a **qualsiasi titolo**, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare gli esiti e la gestione. Altra novità il richiamo ed il rimando al principio della fiducia al comma 2.

Conflitto di interesse e delibera ANAC

Con la delibera n. 291 del 20 giugno 2023, l'ANAC fornisce indicazioni circa l'adozione di **misure di prevenzione** del conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici. Le misure suggerite sono le seguenti:

prevedere che un incarico di responsabile di un ufficio o di un servizio conferito ad un Sindaco o ad un componente della Giunta possa essere oggetto di rotazione nel corso della consiliatura tra i componenti della medesima Giunta;

indicare le modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività degli uffici la cui responsabilità è affidata al Sindaco o ad un componente della Giunta;

assicurare la doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui sia demandata al Sindaco o ad un componente della Giunta la responsabilità dell'ufficio Tecnico o lo stesso abbia svolto la funzione di RUP;

favorire la partecipazione a specifici percorsi formativi in tema di conflitto di interesse finalizzati a supportare, anche attraverso casi pratici, i titolari di incarico politico cui è affidata la responsabilità degli uffici e dei servizi.

ANAC auspica che sia la stipula di accordi tra gli stessi sia che i comuni di grandi dimensioni o le Province e le Città Metropolitane possano intraprendere, utilizzando le proprie strutture,

attività di formazione a favore degli enti di ridotte dimensioni.

Modifica della legge 132/2023 all'art. 16

In particolare la Legge 170/2023 di conversione del dl 132/2023 abroga le seguenti parole presenti all'interno dell'art. 16 comma 1 del codice:

Art.16 comma 1 dlgs 36/2023	Art. 15-quater dl 132/2023
<p>Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.</p>	<p>Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.</p>

Le parole “**concreta ed effettiva**” vengono eliminate, determinando una qualificazione differente della circostanza in cui si può configurare un conflitto di interessi.

Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Lo stesso

art. 16 del D. Lgs. n. 36 /2023 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, “l’obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante” e di “astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell’imparzialità e del buon andamento dell’attività dell’amministrazione la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Con riferimento, invece, al personale della stazione appaltante, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l’attività esterna.

A titolo esemplificativo è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara, come:

- ✓ Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un’amministrazione aggiudicatrice;
- ✓ Organi di governo della amministrazione aggiudicatrice laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell’affidamento come ad esempio:

- ✓ progettisti esterni;
- ✓ commissari di gara;
- ✓ collaudatori.

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- ✓ il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- ✓ il coordinatore per la sicurezza;
- ✓ l'esperto per accordo bonario;
- ✓ gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- ✓ i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- ✓ gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

I poteri di ANAC

I poteri di vigilanza e controllo di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto dell'apposito Regolamento 103.

ANAC, svolge, inoltre, una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida¹⁰⁴.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti.

Le misure di prevenzione

Le dichiarazioni

Di seguito, si individua una serie di misure di prevenzione del conflitto di interessi.

Detto elenco, tuttavia, non è da intendersi tassativo in quanto è rimesso ad ogni singolo Titolare di PO/EQ la scelta, eventuale e sentito il RPCT, di prevedere ulteriori misure preventive, in base alle specifiche peculiarità e caratteristiche.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara.

Al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono poi due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti coinvolti in ciascuna procedura di gara forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo

di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. **Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.**

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nello specifico modello di dichiarazione di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

In fase di verifica si segnala che spesso si riscontrano lacune nell'acquisizione delle dichiarazioni, sia nella verifica delle stesse, pertanto si raccomanda la massima solerzia e puntualità.

Inoltre, si ribadisce:

- ✓ che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
- ✓ **gli uffici competenti per ogni procedura, oltre l'ufficio del personale, è tenuto ad effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.**

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici *“un comportamento contrario ai doveri d'ufficio”*, sanzionabile disciplinarmente.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di

astensione da parte del dipendente, il RPCT ha proposto e l'amministrazione ha adottato il nuovo Codice di comportamento dell'amministrazione, che ha previsto, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

Modello di dichiarazione

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si forniscono indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

Il modello operativo che segue è da ritenersi **esemplificativo e non esaustivo**, in quanto non tiene conto delle specificità del settore di riferimento e della tipologia di procedura. Pertanto, si raccomanda ai Titolari di PO di integrarlo o comunque di modificarlo a seconda delle proprie peculiarità.

Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*
2. *Interessi finanziari*
3. *Rapporti e relazioni personali*
4. *Altro*

Per quanto riguarda i dati devono essere richiesti, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali, per ciascuna macroarea, quanto segue:

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013¹⁰⁹.

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

RUP e RPCT

I compiti del RUP

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto

a:

- **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
- **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

I compiti del RPCT

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di **verificare l'attuazione delle misure** programmate nel PTPCT e di **valutarne l'adeguatezza**.

In particolare:

- ✓ il RPCT è tenuto a **prevedere misure di verifica, anche a campione**, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara **siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti** (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- ✓ Il RPCT **interviene in caso di segnalazione** di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza,

sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione¹¹¹.

- ✓ Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica *ex post* dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO). Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016.

Ferme restando le rispettive specifiche competenze, l'Autorità auspica che i rapporti tra le due figure si svolgano su di un piano di reciproco coinvolgimento e collaborazione. Nell'esercizio dei propri poteri l'Autorità può rivolgersi al RUP o al RPCT in relazione alle specifiche situazioni che di volta in volta vengono in rilievo.

Ulteriori misure preventive

Si identificano le seguenti misure:

- individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile

tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;

- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi; Il Titolare di PO/EQ per i propri dipendenti, il Segretario Generale / RPCT per i Titolare di PO/EQ;
- inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Tra le possibili misure, oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente, l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

- ✓ *nel rispetto del principio di rotazione;*

✓ *oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse.*

Azioni da intraprendere: nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Direttore della relativa area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Direttore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il medesimo Direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà l'R.P.C.T. e, se riguarda quest'ultimo, sarà il Segretario generale.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Direttore dell'ufficio committente l'incarico.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale.

Soggetti responsabili: Tutti i dipendenti dell'Ente a qualsiasi titolo e i soggetti esterni incaricati.

Termine: Misura valida per il triennio 2023/2025

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

M.3) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge

190/2012, prevedendo all'art. 20, comma 3, fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi,

a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene 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 2, lett. h).

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad adottare.

Azioni da intraprendere: Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

Tali dichiarazioni allegate al presente piano sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Quindi occorre acquisire la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità al momento dell'incarico e con successiva istruttoria verificare l'insussistenza delle stesse durante l'espletamento dell'incarico.

Provvedere alla pubblicazione ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013.

Soggetti responsabili: tutti i direttori di Area;

Termine: Misura valida per il triennio 2024-2026

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

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

M.4) FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Azioni da intraprendere e Soggetti responsabili: acquisire dai membri di commissione, sia interni che esterni, le autocertificazioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.

Quindi i Direttori di Area che nominano le suddette commissioni devono acquisire le prescritte autocertificazioni e i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate nel presente piano devono rendere le autocertificazioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.

Termine: Misura valida per il triennio 2024-2026.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

M.5) INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che “...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”..

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere: Il Direttore dell'Area Risorse Umane, prima dell'autorizzazione al dipendente allo svolgimento di incarichi extra istituzionali sottopone allo stesso il modello contenente le casistiche vietate e successivamente provvede a:

- a) censire i casi di intervenuta autorizzazione nell'anno ;
- b) differenziarli in base al genere di appartenenza del soggetto che conferisce l'incarico;
- c) provvedere tempestivamente ai relativi adempimenti.
- d) l'amministrazione assegna l'obiettivo di redigere un apposito regolamento sul tema.

Termine: Misura valida per il triennio 2024-2026.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

M.6) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage – revolving doors) – PNA 2022.

La parola di origine francese “*pantouflage*” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima

a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti. Il legislatore nazionale ha poi introdotto il **comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001** che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. **La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.** In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali,

prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro". La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione
- la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente
- la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri
- la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito. Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, Parte III, § 1.8 e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della attività consultiva, nonché nel PNA 2022, l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA 2022 - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

A chi si applica il divieto di pantouflage

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. **Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.**

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a

riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Si sottolinea inoltre che il divieto di pantouflage si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage.

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:
<ul style="list-style-type: none">✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:
<ul style="list-style-type: none">✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'ANAC ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida ANAC - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, si rinvia ad apposite Linee Guida ANAC - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi

pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflag*².

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Il divieto di *pantouflage* si applica anche alle **società con sede all'estero**, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage* in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, **l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage***. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del *pantouflage*

Società <i>in house</i> della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo “pubblicistico” svolga “attività lavorativa o professionale” presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- ✓ rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- ✓ incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di “attività professionale” richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

I poteri di vigilanza in materia di pantouflage

I poteri di ANAC

Per quanto riguarda le competenze, l'ANAC svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al *pantouflage*, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul pantouflage ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di pantouflage.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/2018, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della ratio del divieto di pantouflage.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, "non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicata norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la

trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni”.

La ratio del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l’Autorità, anche in materia di pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Le verifiche sul pantouflage nelle amministrazioni

La norma di cui all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, come detto, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni contemplate nel citato decreto legislativo e si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l’imparzialità dell’attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di “incompatibilità successiva”.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un’attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all’interno dell’amministrazione, si ritiene che tali verifiche possano essere svolte dal RPCT, con il necessario supporto degli uffici competenti all’interno dell’amministrazione, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest’ultimo un obiettivo generale consistente

nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Strumenti operativi

Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* l'amministrazione ha adottato, con delibera GC n. 234 del 30.12.2022 avente ad oggetto "Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, della delibera ANAC n. 177/2020 e dell'art. 4, comma 1, lett. a), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79", misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Con riferimento alle misure inserite nel Codice di comportamento si segnala l'inserimento:

- del dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

La violazione di tale obbligo configurerebbe, quindi, una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Inoltre, con il presente PTPCT 2024-2026, si dispone;

- ✓ **inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;**
- ✓ **la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della**

norma;

- ✓ **la previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.**
- ✓ **in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;**
- ✓ **la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;**
- ✓ **inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;**
- ✓ **inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;**
- ✓ **promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;**
- ✓ **previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;**
- ✓ **previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;**

- ✓ **attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo**

Modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage

Il RPCT svolgerà una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di *pantouflage*.

Di seguito si illustra il **modello operativo** che potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte dell'amministrazione comunale.

Gli uffici competenti per materia, l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- ✓ **inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;**
- ✓ **acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;**

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici:

- **di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex**

dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

L’amministrazione, attraverso l’Ufficio risorse umane effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell’ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d’impegno.

L’amministrazione con il presente PTPCT 2024-2026 stabilisce che la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione è pari al 5%. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. Nell’ambito delle proprie verifiche, l’amministrazione può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l’eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l’interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l’ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l’ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata⁶⁴ contenente le predette informazioni.

Laddove l’ex dipendente comunichi all’amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l’instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l’amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate e mediante interlocuzione con l’ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l’interessato.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Azioni da intraprendere e soggetti responsabili: I Direttori di Area, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, devono acquisire dai soggetti contraenti apposita autocertificazione con cui l'operatore dichiara, con riferimento a quella singola procedura, di non intrattenere rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla predetta norma.

Termine: Misura valida per il triennio 2024-2026.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

M.7) FORMAZIONE

Il ricorso alla rotazione del personale deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con altre misure di prevenzione, in particolare con la misura della formazione al fine di favorire con l'innalzamento della qualità delle competenze il buon andamento, la continuità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Una formazione di buon livello può, infatti, contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

In tale prospettiva è necessario che venga avviata una pianificazione formativa volta a rendere fungibili le competenze e che possa costituire la base per agevolare il processo di rotazione.

La formazione, inoltre, è intesa come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in applicazione dell'articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 n.190/2012 e dell'art. 7-bis del D.lgs. 165/2001.

A tal proposito occorre che l'ente incrementi percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono i principi etici delle regole di comportamento (i c.d. standard etici).

Azioni da intraprendere: formazione annuale specifica in tema di anticorruzione e continua per la programmazione della rotazione.

Soggetti responsabili: RPCT per adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione.

Tutti i Direttori per formazione interna ai rispettivi settori.

Termine: Misura valida per il triennio 2024/2026.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

Note: misura differenziata sulla base dei livelli di rischio. Come primario strumento di formazione verrà svolto un periodico confronto tra il R.P.C ed Direttori di Area per finalità di aggiornamento sull' attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

M.8) ROTAZIONE DEI RESPONSABILI/ DIRETTORI DI AREA E DEL PERSONALE DIPENDENTE

A) ROTAZIONE ORDINARIA

L'Anac ha valutato opportuno consentire che ogni amministrazione possa adattare l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

La rotazione ordinaria, come anche evidenziato nel PNA 2019, è una misura organizzativa di prevenzione della corruzione finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Al fine di avviare un corretto, condiviso e completo processo di gestione della rotazione del personale, contemperando la stessa con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, si prevede di adottare uno specifico piano di rotazione degli incarichi del personale a carattere pluriennale.

Infatti l'adozione della misura sarà improntata a criteri di gradualità e ragionevolezza con particolare riferimento a quegli ambiti lavorativi di maggiore strategicità che non devono subire interruzioni o rallentamenti di attività.

La rotazione dovrà anche essere contestualizzata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni area organizzativa (relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

Una limitazione all'applicazione della rotazione può essere il requisito della cd. infungibilità in base al quale una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e al modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura. Le figure professionali ritenute infungibili all'interno di una determinata amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, anche se rimane sempre rilevante, ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo, l'amministrazione dovrà programmare adeguate attività di formazione specifica e affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Nelle more dell'attuazione del piano della rotazione, è opportuno che vengano comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione del personale, eccetera). In tal modo si realizza una sostanziale e verificabile condivisione delle varie fasi procedurali con altri soggetti.

Azioni da intraprendere: adozione del piano pluriennale della rotazione. Comunque, in subordine ed alternativa, nelle seguenti aree di rischio sarebbe opportuno, che i provvedimenti fossero cofirmati o da un'altra posizione organizzativa, ovvero dal funzionario istruttore che ha redatto e condotto l'istruttoria, ovvero dal RUP. **Aree di rischio generali e speciali**

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario relativi a pubblica istruzione

- cultura – turismo- sport- politiche giovanili;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario relativi ai servizi sociali;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio – pianificazione urbanistica – paesaggio - ambiente;
- Gestione dei rifiuti;
- Attività produttive - servizi informatici;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Affari legali e contenzioso.

Per le suddette aree il rischio corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
1. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali a tempo indeterminato e determinato, incarichi ex art 110 TUEL; Progressioni di carriera; Progressioni economiche orizzontali; Mobilità esterna del personale; Utilizzo/scorrimento graduatorie; Conferimento di incarichi a terzi e contratti di somministrazione lavoro.
2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Predisposizione bando di gara; Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte; Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; Procedure negoziate; Affidamenti diretti; Revoca del bando; Redazione del cronoprogramma; Varianti e riserve in corso di esecuzione del contratto; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli

	giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
3. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi ed in sanatoria; Calcolo del contributo di costruzione; Richiesta integrazione documentale; Attività di vigilanza.
4. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - TURISMO- SPORT - POLITICHE GIOVANILI	Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati; Contributi indiretti a sostegno delle manifestazioni in genere.
5. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SERVIZI SOCIALI	Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati.
6. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamento entrate tributarie; Verifica contabile e visto di esecutività atti di liquidazione; Emissione mandati di pagamento; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti; Concessione beni immobili - impianti sportivi - loculi cimiteriali; Concessione in uso occasionale e temporaneo di sale, impianti e ambienti comunali; Alienazione patrimonio immobiliare; Espletamento procedure espropriative, con riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio; Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio;

7. GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PAESAGGIO - AMBIENTE	Redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG), dei Piani Attuativi e Particolareggiati, delle varianti urbanistiche; Autorizzazioni ambientali/pareri: acustici, elettromagnetici, atmosferici, riserva (area naturale protetta), fosse imhof; Monitoraggio e bonifica area vasta C.da Martucci; Commissione locale per il paesaggio; Rilascio autorizzazione paesaggistica.
8. GESTIONE RIFIUTI	Individuazione impianti di trattamento e recupero frazioni secche derivanti da raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, ingombranti, RAEE).
9. ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZI INFORMATICI	Gestione pratiche SCIA per pubblico spettacolo e piccolo intrattenimento; Autorizzazioni sanitarie; Sistema informatico.
10. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ispezioni - controlli - verifiche; Irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o altra natura; Verifiche urbanistiche;
11. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi legali esterni; Istruttoria parcelle avvocati; Risoluzione delle controversie per via extragiudiziale.

Termine: 31-12-2026.

Soggetti responsabili: Direttore Area Personale.

Report: In occasione della relazione finale sul piano della performance.

B) ROTAZIONE STRAORDINARIA

In esecuzione della Delibera Anac n. 215/2019, la rotazione straordinaria dovrà avvenire in maniera immediata nelle ipotesi di comunicazione relativa all'informazione di garanzia ricevuta e comunicata entro 10 giorni liberi dal dipendente al proprio Responsabile o dal Responsabile al Sindaco, rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale indicato

nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I, II, III, IV, V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nel Libro II, Titolo II del codice penale rubricato “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, l’art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva», senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Come richiesto dall’ANAC nel codice di comportamento verrà introdotto l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

Azioni da intraprendere: Obbligo per l’amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Direttore di Area interessato, sentito il RPCT, con disposizione di servizio.

Se la misura della rotazione riguarda un Direttore di Area, procederà il Sindaco previa audizione del RPCT, volta a garantire lo spostamento ad altro incarico, salvo applicazione da parte del giudice di misura cautelare e/o interdittiva (che ne determina la sospensione ipso iure dall’incarico) e laddove sia possibile il collocamento in una area non di rischio corruttivo da effettuarsi al momento della verifica del fatto.

È ammessa comunque la revoca dell’incarico apicale.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

M.9) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI - WHISTLEBLOWING

L’articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 prevede che:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale

anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di

crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il whistleblower è colui il quale, essendo venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, di un illecito o di una irregolarità decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali) e la segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere: Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) gestisce le segnalazioni pervenute in merito ad eventuali fatti illeciti, curando la relativa istruttoria.

Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti quali:

- ✓ il Direttore dell'Area in cui si è verificato il fatto, anche per l'acquisizione di elementi istruttori;
- ✓ l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC. per i profili di rispettiva competenza;

In particolare, accerta se eventuali azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite nell'ambito del rapporto di lavoro e, in tal caso, le segnala al Dipartimento della Funzione Pubblica.

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'Ente è tenuto a dotarsi:

- a) di una casella di posta elettronica consultabile esclusivamente da parte dell'RPCT.
- b) inserire nel proprio sito *web* il *modello per la segnalazione di condotte illecite*, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n. 06 del 28 aprile 2015.

Termine: 31-12-2026.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MS.1) ULTERIORI LIVELLI DI TRASPARENZA

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di

riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la nuova disciplina comporta che le modalità di attuazione della trasparenza non siano più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPCT come apposita sezione (v. "Sezione trasparenza" del presente Piano). Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente nonché i relativi responsabili.

In particolare, dalla normativa di riferimento emerge che al RPCT spetta il compito di elaborare il Piano triennale anticorruzione comprensivo della trasparenza e le griglie di rilevazione dati, di monitorare e vigilare ponendosi in relazione col Nucleo di Valutazione e con l'ANAC, mentre l'acquisizione dei dati e la loro pubblicazione rientra nella competenza dei Responsabili di settore che curano i servizi ed i procedimenti ai quali detti dati afferiscono. Ciò anche per evitare in capo al RPCT la concentrazione delle funzioni di controllore/controlato. Si ricorda infine che l'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art.10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

È opportuno, quindi, promuovere azioni di miglioramento della qualità e della quantità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", garantendo l'apertura del formato, la tempestività nell'aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni ed allo stesso tempo il rigoroso rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, promuovere inoltre un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019¹⁹, laddove considera la legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni. Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall’Autorità nella [delibera n. 1310/2016](#) e nell’Allegato 1) alla stessa. Il legislatore, sin dall’entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato, affidato all’organo di indirizzo dell’amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, **caratteristica essenziale** della sottosezione PIAO è **l’indicazione** dei nominativi dei **soggetti responsabili** di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi.

Nella sottosezione vanno schematizzati (cfr. modello Allegato n. 2 del PNA 2022), per ciascun dato da pubblicare:

la denominazione dell'obbligo di trasparenza
il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Nella sottosezione vengono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione (ad esempio, un'autorità amministrativa indipendente non pubblica i dati sulla programmazione territoriale).

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo caso, di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi.

L'Allegato 2 del PNA 2022, che schematizza i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza, deve intendersi come esemplificazione dei flussi informativi. In particolare, nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengono adottate le soluzioni²⁰ ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1).

La piena attuazione della trasparenza comporta anche che le amministrazioni e gli enti prestino la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti vanno pubblicate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale.

Azioni da intraprendere: si rimanda alla sezione II del presente piano.

Soggetti responsabili: tutti i direttori di area curano l'acquisizione e la pubblicazione dei dati inerenti ai servizi ed ai procedimenti di competenza. Si rimanda alla “Sezione trasparenza” del presente Piano per gli specifici adempimenti.

Il RPCT elabora e aggiorna la “Sezione trasparenza” del PTPCT (griglie rilevazione dati) e cura il monitoraggio e la vigilanza, ponendosi in relazione col Nucleo di Valutazione e con l'ANAC.

Termini: si rinvia alla specifica sezione seconda.

Verifica: in occasione delle attestazioni del nucleo di valutazione.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance, la mancata applicazione della misura comporterà una valutazione negativa corrispondente ad una decurtazione della indennità di risultato da stabilirsi.

MS.2) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere: Tutti i Direttori di Area ove possibile, dovranno implementare il grado di informatizzazione delle attività di competenza indicate nelle “Tabelle di gestione del rischio” del presente Piano.

Soggetti responsabili: tutti i Direttori di Area

Termine: 31-12-2026

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance

MS.3) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Secondo quanto disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 sussiste l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini

previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

I Direttori di Area, nell'ambito dei processi individuati in aree di rischio, dovranno effettuare, autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione, un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dando informazione nel caso di mancato rispetto del termine di conclusione, riferendo in ordine alle cause del ritardo nonché ai provvedimenti adottati.

Soggetti responsabili: tutti i Direttori di Area.

Termine: misura valida per il triennio 2024-2026.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

MS.4) FORMAZIONE COMMISSIONI PER ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

In merito alla formazione delle commissioni di concorso, si prevede specifica misura affinché le stesse vengano costituite con prevalente composizione paritetica di membri esterni all'Ente.

I membri di commissione, sia interni che esterni, renderanno le autocertificazioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.

Soggetti responsabili e Azioni da intraprendere: Il Direttore dell'Area Risorse Umane

Termine: misura valida per il triennio 2024-2026.

Note: misura riferita all'area di rischio 1 individuata dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

MS.5) FORMAZIONE COMMISSIONI PER ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

In merito alla formazione delle predette commissioni, si prevede specifica misura affinché le stesse vengano costituite con prevalente composizione paritetica di componenti esterni all'area che ha indetto la gara in possesso dei requisiti richiesti o di componenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o di componenti presenti nell'elenco Anac, attualmente sospeso.

I membri di commissione, sia interni che esterni, renderanno le autocertificazioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.

Soggetti responsabili: tutti i direttori.

Termine: misura valida per il triennio 2024-2026.

Note: misura riferita all'area di rischio 2 individuata dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MS.6) PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 *“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”*. I protocolli di legalità, sono un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco prevedendo sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Con la sottoscrizione dei protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Azioni da intraprendere: l'Ente attuerà l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito, che testualmente reciterà:

“Il Comune e la ditta..... reciprocamente assumono formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e segretezza e di segnalare qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in corso. Le parti sono soggette all'applicazione delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, unitamente alle disposizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune.”

Soggetti responsabili: tutti i direttori di area interessati alle procedure di affidamento

Termine: 31-12-2026

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

Note: Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento all'area di rischio 2.

MS 7) EROGAZIONE CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

L'articolo 12 della legge n. 241/1990 stabilisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione, da parte delle amministrazioni procedenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

La delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto linee guida per l'affidamento di servizi ad enti del terzo settore e alle cooperative sociali, in tema di sovvenzioni, ribadisce che l'attribuzione di vantaggi economici è sottoposta a regole di trasparenza e imparzialità e pertanto deve essere preceduta da adeguate forme di pubblicità e avvenire in esito a procedure competitive.

Azioni da intraprendere: adozione di un nuovo regolamento in materia di concessione di contributi e vantaggi economici e potenziamento dei controlli interni attraverso verifica a campione dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati secondo le disposizioni in materia.

Soggetti responsabili: i Titolari di PO/EQ e dipendenti che pongono in essere provvedimenti attributivi di contributi e o vantaggi economici;

Termine: 31-12-2026

Note: Misura specifica per le procedure di erogazione dei contributi e vantaggi economici;

Report:

- annuale sul rispetto della normativa di riferimento con le ipotesi motivate ed eccezionale in cui ci si è discostati dalla stessa
- in occasione della relazione finale sul piano della performance.

MS 8) Servizio Stazione Unica Appaltante

Il Comune adotterà misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

A tal fine l'Ente procederà, da subito, per gli affidamenti per lavori, servizi e forniture sopra soglia comunitaria, oltre che per le procedure di gara afferenti i fondi PNRR e PNC, secondo una delle seguenti modalità contemplate dall'art. 37 del Codice degli appalti:

- a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
- b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
- c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso le province, le città metropolitane ovvero gli enti di area vasta ai sensi della Legge 7 aprile 2014, n. 56.

MS 9) Le misure organizzative

In ogni caso, è necessario ricordare che, una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione come sopra evidenziate. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Si riportano nella successiva tabella alcuni esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

Alla tabella seguono – con riferimento ad alcune tipologie di misure – esempi per la verifica

sull'attuazione delle stesse. In particolare, per ogni misura, sono indicati gli obiettivi, indicatori e domande di verifica dei risultati attesi.

numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.		
presenza o meno di pubblicazione (si/no)	un determinato atto/dato/informazione	oggetto di
numero di iniziative programmate	effettuate sull'etica pubblica rispetto	a quelle
verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)		
presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)		
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)		
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o <i>stakeholder</i>)		
numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale		
numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X		
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)		
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo (si/no)		
numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> rispetto al totale dei dipendenti cessati		

Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Misure di trasparenza

- obiettivo: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno X;
- indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato);
- domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno X?

Misura di rotazione

- obiettivo: ruotare il 30% degli incarichi dirigenziali nel periodo XY;
- indicatore: numero di incarichi dirigenziali ruotati rispetto al totale;

- domanda di verifica: quanti incarichi dirigenziali sono stati ruotati rispetto al totale nel periodo XY?

Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 30%) delle pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio;
- indicatore: rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;
- domanda di verifica: quante pratiche dell'ufficio X in area di rischio sono state verificate?

Misura di formazione

- obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X;
- indicatori: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
- domande di verifica: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

Misure di gestione del conflitto di interessi

- obiettivo: adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (si/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misura di gestione del *pantouflage*

- obiettivi: a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* con riguardo all'anno X; b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite;
- indicatori: a) numero delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di *pantouflage*; b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito;
- domande di verifica: a) sono state acquisite le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*? quante dichiarazioni di impegno sono state acquisite sul totale dei dipendenti cessati? b) quante verifiche sono state effettuate rispetto al campione X stabilito?

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

- obiettivi: a) pianificazione dell'uso della piattaforma *open source* per le segnalazioni di *whistleblowing*; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno X;
- indicatori: a) (sì/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di *whistleblowing*; b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: a) è stata introdotta la piattaforma per le segnalazioni di *whistleblowing*? b) quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X?

5. LE RESPONSABILITÀ

Il Piano prevede un articolato sistema di interventi e procedure tra loro correlati. Per realizzare gli obiettivi connessi si richiede ovviamente il rispetto di un principio di responsabilità diffusa, a cascata, su tutti coloro che intervengono negli stessi processi di costruzione ed attuazione delle azioni del Piano. Ciò affinché tutti i soggetti siano consapevoli di dover rispettare principi, misure e indicazioni per utilizzare al meglio le misure e le indicazioni nell'ottica di perseguire gli obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione, trasparenza e di efficacia amministrativa.

Per il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, a fronte dei compiti che la legge gli attribuisce, sono previste responsabilità in caso di inadempimento ai sensi dell'art. 1 della legge 190/2012. In particolare:

- il comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;
- il comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- il comma 14 individua, inoltre, un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Inoltre, si aggiunge ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001:

- una forma di responsabilità amministrativa che si configura nel caso di “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto

legislativo n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che “L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Per i **dipendenti**, questi rispondono per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai responsabili (Codice di comportamento) infatti l'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Il PNA 2019 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

6. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DEL PIANO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. L'amministrazione è chiamata a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022 l'amministrazione ha

inteso rafforzare il ruolo del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o le misure integrative del MOG ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione.

Ciò premesso, di seguito ci si sofferma sul:

- ✓ monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- ✓ monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione
- ✓ monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire il RPCT.

Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio

La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili

degli uffici.

Per la programmazione del monitoraggio, il successo sicuramente dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi). Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli *stakeholder* e alla società civile. A tale ultimo riguardo può essere, quindi, utile prevedere canali di ascolto- ad esempio mediante la realizzazione di incontri anche focalizzati su specifiche tematiche (ad es. in materia di conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di *governance*) - che consentano agli *stakeholder* individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento consentendo così all'ente, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi ed integrazioni. Ciò nella prospettiva di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata, anche sotto il profilo della programmazione del monitoraggio.

Nell'amministrazione comunale, occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT. Pertanto, è importante ed utile prevedere, nel corso dell'anno, modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, ad esempio mediante l'uso di sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet). L'utilizzo di sistemi informatici, anche semplici, può consentire un monitoraggio efficiente e tempestivo, facilitando così anche l'elaborazione dei dati e delle risultanze del monitoraggio stesso.

Può esserci la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggi svolti dal RPCT. Quest'ultimo, a sua volta, si può coordinare con gli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da

verificare.

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

- ✓ Nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.
- ✓ Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto.
- ✓ è opportuno prevedere verifiche frequenti, almeno due/tre volte all'anno.
- ✓ In ogni caso, è opportuno che venga pianificato un monitoraggio che sia il più possibile costante, al fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo ex post, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate.

Alla realizzazione di un monitoraggio costante contribuisce anche il ricorso ad un sistema di controllo di gestione informatizzato e integrato.

L'attuazione del monitoraggio

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Vanno evitati monitoraggi solo formali. In questi casi, infatti, l'attuazione del monitoraggio rimarrebbe lettera morta.

Va, quindi, evitato che il monitoraggio consista in mail standardizzate ai responsabili dell'attuazione delle misure oppure in attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti dai responsabili senza alcuna ulteriore verifica e/o controllo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando

al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

- ✓ I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione. In particolare i responsabili sono oltre RPCT, i Titolari di PO/EQ, l'OIV ovvero altro organismo analogo, il Revisore dei conti.
- ✓ Ove programmato su più livelli, l'attuazione del monitoraggio spetta:
nel monitoraggio di primo livello, ai referenti (i Titolari di PO/EQ) e RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (*internal audit*). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei *target* attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano, nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel **monitoraggio di secondo livello**, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (*internal audit*), laddove presenti. La struttura di *internal audit* rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per quelle amministrazioni che ne possono disporre, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili, non solo per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura.

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio. In amministrazioni particolarmente complesse il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Può essere anche utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità?

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione. Vale anche evidenziare che tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza – su cui ci sofferma nei prossimi paragrafi – come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Analogamente, la periodicità è quella stabilita nella programmazione.

Costituiscono suggerimenti e indicazioni operative per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure:

- ✓ predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- ✓ realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i

responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, o riscontri documentali;

- ✓ utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;
- ✓ considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT e nella sezione anticorruzione del PIAO;
- ✓ raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.
- ✓ per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione.

In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli *stakeholder* consente alle amministrazioni pubbliche/ enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del d.l. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

Si illustrano di seguito i principali profili che riguardano il monitoraggio della trasparenza sia nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sia nel PTPCT

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR;
- totale e non parziale. Il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

L’obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L’attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“*dati ulteriori*”, ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò nell’ottica di garantire la massima trasparenza sull’attività dell’amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto, come anticipato, nella programmazione delle attività per

assicurare la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. Questo aspetto organizzativo è definito in maniera autonoma da ciascuna amministrazione/ente, tenendo conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, evitando che tutti gli oneri siano in capo ai RPCT.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022).

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici. Si raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici.

Ove l'amministrazione, anche alla luce delle risorse finanziarie a disposizione, non possa far ricorso ad un applicativo informatico, è comunque opportuno che il monitoraggio sia svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT. Potrebbe, ad esempio, crearsi un'area di lavoro digitale nella *intranet*, che possa essere utilizzata per archiviare documenti e informazioni e gestire i dati ivi inseriti.

In particolare, l'inserimento dei dati sul monitoraggio sulla trasparenza, svolto dai diversi soggetti responsabili coinvolti in questa attività, consente di verificare, anche in corso d'opera, i tempi, la qualità, la completezza dei dati pubblicati e, in caso di disfunzioni e inadempimenti emersi, di suggerire al RPCT l'adozione di misure correttive e aggiustamenti.

Il responsabile del monitoraggio tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando altresì iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Una possibile modalità operativa per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio è quella di predisporre *report* specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo. In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

Le rilevazioni – in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi - possono anche essere realizzate utilizzando schede/griglie (griglie *excel* di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa

anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato. A ciò può concorrere l'adozione, anche sotto forma di regolamento interno, di una disciplina specifica.

Quest'ultima può riguardare, ad esempio, l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso o la procedura per la valutazione delle richieste. L'adozione di una regolamentazione interna all'ente aiuta a verificare la corretta attuazione del principio di trasparenza e l'eventuale adozione di comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Altra modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi è la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. "registro degli accessi". Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente alle p.a. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso, ma non solo. In una logica di semplificazione delle attività, l'amministrazione può decidere di pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti. In tal modo si contribuisce quindi anche a aumentare il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza

del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT, o sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

A tal fine:

- ✓ può essere utile dare adeguata pubblicità alla relazione del RPCT in modo che tutti gli interessati possano conoscerla e, se del caso, interloquire con il Responsabile stesso sui suoi contenuti;
- ✓ è opportuno definire tempi e forme certe per l'ascolto dei portatori di interesse;
- ✓ è opportuno prevedere strumenti per valutare il livello di soddisfazione degli utenti. Tener conto del grado di apprezzamento dell'attività di un'amministrazione/ente da parte degli utenti consente all'amministrazione di mettere in discussione il proprio operato e di apportare gli opportuni correttivi e aggiustamenti.

Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO.

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di

- soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Da qui l'importanza di capire quali sono le modalità di coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, ognuna delle quali ha un proprio responsabile.

Le indicazioni che seguono hanno l'obiettivo di aiutare le amministrazioni a coordinare le attività di monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO per un risultato unitario che sia in linea con le finalità perseguite dal legislatore.

Per realizzare un monitoraggio integrato, l'amministrazione:

- a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata. Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate
- prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili
- al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità
- possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo *ex post*, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT

Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni.

esemplificazioni del ruolo proattivo del RPCT

Mancata programmazione da parte	Difficoltà di attuare la misura	Il RPCT si coordina e avvia un confronto
---------------------------------	---------------------------------	--

del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"	della rotazione ordinaria del personale	con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione
Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione	Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative

La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l'OIV

Come già accennato, le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione performance e dell'OIV).

Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO. A tal riguardo:

i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma,

si suggerisce l'istituzione, ove possibile, di una sorta di cabina di regia composta dai responsabili delle

soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può valutarsi l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del
esposta l'amministrazione

Va anche valorizzata **la collaborazione tra RPCT e OIV**, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV (o l'organismo con funzioni analoghe) è chiamato a verificare:

- ✓ la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✓ che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;

i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla *performance* al fine di

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno

determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;

- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego³³, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

A tal proposito e stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. **A seguito di approvazione del piano, l'art. 16 comma 1, lett. l bis – ter - quater del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei responsabili incaricati di posizioni organizzative nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali è più elevato il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.** Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo, su cui già ci si è soffermati, dei Direttori di Area del Comune nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Ogni Direttore di Area, in occasione della relazione finale sul piano della performance, invierà al RPCT un riferimento in ordine alle risultanze dei monitoraggi sull'attuazione del Piano.

Le misure di prevenzione del P.T.P.C.T. costituiscono obiettivi del ciclo della performance, in quanto le stesse vengono traslate nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e le verifiche dell'avvenuto adempimento avvengono in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

Al fine di realizzare un collegamento funzionale tra Piano della performance e Piano anticorruzione è necessario che nel Piano della Performance si tenga conto delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel presente Piano sia sul piano della

performance organizzativa che di quella individuale, ad esempio mediante la indicazione di precisi obiettivi idonei a soddisfare, sul piano della trasparenza, dell'informatizzazione dei procedimenti, degli atti amministrativi e dell'accessibilità pubblica, le esigenze del Piano anticorruzione.

L'RPCT provvederà al monitoraggio annuale delle azioni per la prevenzione della corruzione e all'attività di riesame complessivo del sistema di gestione del rischio.

Per ciò che attiene quest'ultima attività, si precisa che:

1. riguarderà tutte le fasi del processo di gestione;
2. sarà coordinata dal RPCT con il contributo dei referenti e dell'OIV;
3. avrà una frequenza annuale, entro il 30 novembre in sede di prima annualità ed entro il 30 settembre per i successivi anni.

SEZIONE II - TRASPARENZA

PREMESSA

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il successivo decreto legislativo 97/2016, cosiddetto *“Freedom of Information Act”*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato, in attuazione del richiamato decreto, la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, accessibilità pubblica, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione comunale divulgherà il presente piano mediante il proprio sito internet (sezione *“Amministrazione Trasparente”*) ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei.

La Pubblica Amministrazione è negli ultimi anni sempre più orientata a un processo di **digitalizzazione** e di **pubblicità** dei propri documenti e delle proprie informazioni: il fine di questa evoluzione in senso *“informatizzato”* è quello di poter meglio controllare l'azione e gli obiettivi amministrativi e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa trasformazione in senso *“digitale”* è inquadrata all'interno di un concetto chiave estremamente importante, vale a dire quello di *“Trasparenza”*.

Attraverso la cosiddetta **Trasparenza Amministrativa**, infatti, si può creare un rapporto di **fiducia reciproca** tra i cittadini e le Pubbliche amministrazioni. Un cittadino maggiormente consapevole delle attività della propria Pubblica Amministrazione può infatti comprenderne a pieno l'operato e, in caso di irregolarità, intervenire prontamente per opporsi ad eventuali anomalie.

Si tratta di un contesto in continuo mutamento, alla quale tutta la PA deve dimostrarsi sempre pronta e recettiva, per non rimanere indietro e risultare non conforme.

Ad arricchire e a revisionare ulteriormente il panorama dedicato alla Trasparenza Amministrativa ci ha pensato di recente anche l'**ANAC**, Autorità Nazionale Anticorruzione.

La **delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**, infatti, dedicata all'[aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione](#), non solo rafforza le norme antiriciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del **d.lgs. n. 231/2007**, ma dispone anche il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in **materia di contratti pubblici**.

In modo particolare le novità si sono rese necessarie alle luce della **disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici**, cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

A introdurre le nuove disposizioni è l'**Allegato 9 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022**.

L' Autorità, con questo documento, impone l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" delle sezioni Amministrazione Trasparente e Società Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici.

Tutte le nuove voci della sezione "Bandi di gara e contratti"

A partire dall'anno 2023 questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Delibere a contrarre*

- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*
- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
- *Progetti di investimento pubblico*

Le nuove modalità di pubblicazione

L'ANAC ha infine rivisto anche le **modalità di pubblicazione**, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- **non dovranno più avvenire** sui siti delle amministrazioni **in ordine temporale** di emanazione degli atti
- **le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.**

Pertanto, con il presente piano si dispone a tutti i titolari di PO/EQ, ed in particolare al Responsabile della transizione al digitale, di adeguarsi alla normativa succitata, pena , ai sensi del Decreto Legge n. 179/2012, la possibilità di insorgere responsabilità e sanzioni in capo agli Enti e ai dipendenti pubblici in caso di mancato rispetto delle disposizioni.

Si ricorda che il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza comporta il divieto di erogare somme a qualsiasi titolo.

Ovviamente anche in caso di conformità delle varie sezioni vanno rispettati gli obblighi di pubblicazione: la mancata pubblicazione dei dati dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione.

1. IL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE

In applicazione dei principi di trasparenza e di integrità, l'Ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale quale mezzo principale di comunicazione, in quanto più accessibile, meno oneroso e strumento attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono in fase di costante implementazione al fine di dare compiuta attuazione agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi della sopra richiamata normativa.

2. LA POSTA ELETTRONICA

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata; nella *home page* del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisito in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nelle sezioni dedicate alle strutture organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici.

3. L'ALBO PRETORIO ON LINE

La legge n.69/2009 -perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica -riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1 gennaio 2011: l'albo pretorio è ora esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi denominata "Amministrazione Trasparente").

4. ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione della sezione trasparenza" sono:

- a) il Responsabile per la trasparenza,
- b) i Direttori/titolari di PO/EQ
- c) l' O.I.V./NIV

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come per legge e svolge anche le funzioni di responsabile della prevenzione alla corruzione.

Il responsabile per la trasparenza ha il compito di:

- ✓ elaborare ed aggiornare la sezione trasparenza annessa al piano triennale di prevenzione alla corruzione;
- ✓ svolgere un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,

assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- ✓ segnalare al Sindaco, all'O.I.V. e all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- ✓ controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33;
- ✓ segnalare, in qualità di titolare del potere disciplinare nei confronti dei Direttori di Area, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare;
- ✓ assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

I Titolari di PO/EQ sono responsabili dell'attuazione della presente sezione, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli ai dipendenti addetti all'inserimento dei dati nella apposita sezione.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun direttore delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito. La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al "Responsabile per la trasparenza".

L'O.I.V., provvede a:

- ✓ verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Programma triennale per la trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance;
- ✓ promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;

- ✓ utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei Direttori di Area responsabili della trasmissione dei dati.

5. DATI DA PUBBLICARE

I principali obblighi di trasparenza, che confluiranno nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune di SASSO DI CASTALDA, sono espressamente riportati nel 33° Quaderno operativo dell’ Anci con cui è stato delineato un quadro di analisi delle indicazioni fornite dall’Anac negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell’obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L’Amministrazione ha come finalità la garanzia di un adeguato livello di trasparenza e, pertanto, si provvederà alla pubblicazione di ulteriori dati che saranno utili a soddisfare tale livello, inteso come obiettivo strategico di trasparenza.

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente piano, sono inseriti sul sito web istituzionale e organizzati nelle relative varie sezioni.

6. DISPOSIZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L’Ente è dotato del Regolamento comunale per l’attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 11 del 23/05/2018

Per quanto attiene alla tutela della privacy si rinvia a quanto previsto dal punto 7 della Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2018.

Si riporta per comodità un significativo stralcio della detta deliberazione. *“Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima*

di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei 23 dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d. lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)".

In particolare, dunque, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di

rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, saranno omessi o sostituiti con appositi codici.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alla normativa vigente ed alle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, del Garante per la protezione dei dati personali.

L’ufficio segreteria segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al direttore del servizio competente.

La responsabilità per un’eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell’atto o del dato oggetto di pubblicazione.

7. ACCESSO CIVICO

Il Comune di SASSO DI CASTALDA garantisce il diritti di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione.

Tuttavia, l’Ente ha necessità di un nuovo regolamento in materia aggiornato alla normativa vigente e nelle more di detta approvazione si riportano le disposizioni del nuovo istituto sull’accesso civico e sull’accesso civico generalizzato

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l’articolo 5, all’obbligo di pubblicare in “amministrazione trasparenza” documenti, informazioni e dati corrisponde “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non deve essere necessariamente motivata e chiunque può avanzarla.

L’amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione ha l'obbligo di pubblicare per previsione dei decreti legislativi 33/2013 e 79/2016.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia l'istituto: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” sezione “Altri contenuti” sottosezione “Accesso Civico” sono indicati gli uffici e la modulistica utile al fine esercitare l'accesso civico.

Il Comune di SASSO DI CASTALDA deve istituire il registro delle domande di accesso civico generalizzato previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016.

L'Ufficio allo scopo individuato è tenuto alla corretta compilazione ed aggiornamento del registro – come da indicazioni Anac n. 1309/2016 e alla pubblicazione on line con cadenza almeno semestrale – nella sezione Altri Contenuti – Accesso Civico di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.

Tutti gli uffici dell'Ente sono tenuti a collaborare con il Responsabile della trasparenza per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:

- a) copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- b) i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse;

Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.) e reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

8. MONITORAGGIO, CONTROLLI, RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Ai fini della relazione annuale del RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report dei responsabili della trasmissione e dei responsabili della pubblicazione dei dati.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del

trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

SASSO DI CASTALDA, 31.01.2024

IL SEGRETARIO GENERALE

IL RPCT

Dott. Ettore Massari



Comune di Sasso di Castalda

PROVINCIA DI POTENZA

Analisi del rischio corruttivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2024-2026

AREA DI RISCHIO 1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Procedure concorsuali	<p>a. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>b. Modalità di nomina della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>c. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, il mancato rispetto della regola dell’anonimato nel caso di prove scritte e valutazione dei titoli nonché la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove scritte e dei titoli allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possibile composizione di membri esterni nelle commissioni giudicatrici di natura paritetica 2. Predeterminazione e pubblicità delle modalità di composizione delle commissioni 3. Previsione dell’obbligo di esplicita verbalizzazione da parte delle commissioni sulla valutazione delle prove e dei titoli alla luce dei criteri predeterminati. 	UFFICIO DEL PERSONALE

	d. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.		4. Puntuale rispetto della normativa di riferimento	
Progressioni economiche orizzontali	a. Progressioni economiche volte a favorire il dipendente di un'area anziché di un'altra.	Alto	1. Predeterminazione dei criteri e verbalizzazione delle valutazioni dei titoli alla luce dei criteri dati nonché corretta individuazione della sede e del soggetto competente, portando in contrattazione decentrata solo il livello di definizione riportato dai contratti. 2. Composizione della commissione con più direttori di area individuati tramite sorteggio	UFFICIO DEL PERSONALE
Mobilità esterna del personale	a. Pilotamento di procedura /attività volti alla concessione di privilegi/ favori	Alto	1. Puntuale rispetto del Regolamento comunale	UFFICIO DEL PERSONALE
Utilizzo/scorrimento graduatorie	a. Pilotamento di procedura /attività volti alla concessione di privilegi/ favori	Alto	1. Puntuale rispetto del Regolamento comunale	UFFICIO DEL PERSONALE
Conferimenti di incarichi a terzi e contratti di somministrazione lavoro	a. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Alto	1. Possibile composizione di membri esterni nelle commissioni giudicatrici	Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.

	<p>b. Generica verifica preventiva della mancanza di professionalità all'interno del personale dell'ente.</p> <p>c. Suddivisione artificiosa in più incarichi</p> <p>d. Utilizzo discrezionale dell'istituto dell'interinale</p>		<p>2. Predeterminare e rendere pubblica all'interno dell'Ente la richiesta di professionalità</p> <p>3. Puntuale rispetto della normativa</p> <p>4. Individuazione e selezione della società appaltatrice in ragione della disponibilità in anonimato di curricula idonei a soddisfare le professionalità richieste.</p>	
AREA DI RISCHIO 2: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura

<p>Predisposizione bando di gara</p>	<p>a. Predisposizione atti di gara attagliati all'operatore economico b. Rivelazione di notizie riservate/ violazioni del segreto d'ufficio</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Ricorso modalità DL 77/2021 per appalti PNRR e PNC - rispetto delle norme codicistiche e della normativa vigente per le altre procedure 2. Ricorso schemi tipo atti di gara e standardizzazione dei procedimenti 3. Rispetto del codice di comportamento 4. Inserimento clausola rispetto protocolli di legalità</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>a. Restrizione del mercato con la definizione di specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Applicazione dei principi di trasparenza e rotazione degli inviti</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento</p>	<p>a. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Formazione del personale dipendente 2. Puntuale rispetto normativa vigente</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Requisiti di qualificazione</p>	<p>a. Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Ricorso a procedure di tipo aperto in luogo di procedure ristrette e negoziate</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

<p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>a. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice 	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di commissioni paritetiche a prevalenza di membri esterni all'area che ha indetto la gara in possesso dei requisiti richiesti o di componenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni per gli appalti sopra soglia comunitaria 2. Previsione dell'obbligo di esplicita verbalizzazione da parte delle commissioni sull'attribuzione dei punteggi alla luce dei criteri predeterminati 	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Valutazione delle offerte</p>	<p>a. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di commissioni paritetiche a prevalenza di membri esterni all'area che ha indetto la gara in possesso dei requisiti richiesti o di componenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni per gli appalti sopra soglia comunitaria. 2. Previsione dell'obbligo di esplicita verbalizzazione da parte delle commissioni sull'attribuzione dei punteggi alla luce dei criteri predeterminati 	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

<p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p>	<p>a. Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Rispetto delle norme codicistiche e della normativa vigente da parte del Rup</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Procedure negoziate</p>	<p>a. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Rispetto delle norme codicistiche 2. Rispetto dei principi di trasparenza e rotazione 3. Preventiva consultazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" 4. Indagine preliminare di mercato</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Affidamenti diretti</p>	<p>a. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b. Affidamenti diretti non coerenti con i principi di imparzialità, parità di trattamento ed economicità c. Frazionamento artificioso delle gare</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Rispetto delle norme codicistiche 2. Rispetto dei principi di trasparenza, rotazione 3. Preventiva consultazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" 4. Introduzione clausola Patti di integrità</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

<p>Revoca del bando</p>	<p>a. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Frazionamento dell'istruttoria tra più dipendenti</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Varianti e riserve in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>a. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p> <p>b. Abuso dell'istituto della riserva forzando il dettato normativo</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Applicazione regole codicistiche sul corretto utilizzo dello strumento</p> <p>2. Opportunità di prevedere nei capitolati speciali di appalto le norme contenute nel Decreto 7 marzo 2018, n. 49. Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»</p> <p>3. Evitare clausole di stile o non circostanziate che giustifichino surrettiziamente il ricorso alle varianti</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

AREA DI RISCHIO 3: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi ed in sanatoria	a. Assegnazione delle pratiche per l’istruttoria a dipendenti che possono avere potenziali conflitti di interesse con i titolari della pratica o professionisti incaricati. b. Mancato rispetto del criterio cronologico nell’esame della pratica edilizia al fine di favorire particolari soggetti. c. Omissione o ritardo nello svolgimento delle attività inerenti il procedimento.	Alto	1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell’assegnazione e/o del frazionamento dell’istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti 2. Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare 3. Definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione da esaminare	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO

<p>Calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>a. Errata applicazione della procedura di calcolo.</p> <p>b. Riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli.</p> <p>c. Non applicazione delle sanzioni per ritardo nel pagamento.</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione, con l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata dei processi</p> <p>2. Adozione nuovo regolamento comunale</p> <p>3. Frazionamento dell'istruttoria tra più dipendenti o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
<p>Richiesta integrazione documentale</p>	<p>a. La fase di richiesta di integrazione documentale e di chiarimenti istruttori può essere occasione di inopportune ingerenze al fine di ottenere vantaggi indebiti.</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p> <p>2. Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare</p> <p>3. Definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione da esaminare</p>	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
<p>Attività di vigilanza</p>	<p>a. Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</p> <p>b. Omissione o parziale esercizio del potere sanzionatorio</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p> <p>POLIZIA LOCALE</p>

	c. Omissione vigilanza e controllo delle attività edilizie minori non soggette a titolo abilitativo edilizio e asseverate da un professionista abilitato.		2. Potenziamento delle verifiche	
AREA DI RISCHIO 4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – TURISMO – SPORT- POLITICHE GIOVANILI				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	<ul style="list-style-type: none"> a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell' accesso a contribuzioni e/o agevolazioni. 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> 1) Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici 2) Puntuale rispetto del regolamento comunale in materia e della normativa regionale 	Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.

<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti; b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell' accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici; 2) Adozione di nuovo regolamento comunale</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Contributi indiretti a sostegno delle manifestazioni in genere</p>	<p>a. Uso improprio o distorto della discrezionalità; b. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Utilizzo schemi tipo atti e standardizzazione dei procedimenti 2) Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale 3) Applicazione dei diversi regolamenti comunali</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

**AREA DI RISCHIO 5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA
DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO
PER IL DESTINATARIO - SERVIZI SOCIALI**

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p>b. Mancato rispetto dei criteri predeterminati dalla legge regionale e dal regolamento comunale per l’erogazione dei contributi</p> <p>c. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’ accesso a contribuzioni e/o agevolazioni</p> <p>d. Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella concessione e liquidazione di contributi</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Rispetto delle leggi e dei regolamenti nonché dei criteri predeterminati e delle modalità di attribuzione di vantaggi</p> <p>2) Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</p> <p>3) Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell’ufficio o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti privati del terzo settore per le attività di coprogettazione e cogestione</p>	<p>a. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p> <p>b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell' accesso a contribuzioni e/o agevolazioni</p> <p>c. Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo nella concessione e liquidazione di contributi</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici 2. Adozione di nuovo regolamento comunale 3. Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari 	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Accesso e fruizione a servizi a domanda individuale (asilo nido, sad e adi, tempo libero minori, soggiorno termale per anziani)</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p>b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti rispetto ad altri.</p> <p>c. Errata formazione della graduatoria dei fruitori</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale 2. Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari 3. Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti 	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

<p>Concessione contributo canone di locazione abitazioni</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti.</p> <p>b. Mancato rispetto dei criteri predeterminati dalla legge regionale e dal regolamento comunale per l'erogazione dei contributi;</p> <p>c. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell' accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p> <p>d. Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella concessione di contributi</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale 2. Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari 3. Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti 	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>
<p>Autorizzazione al funzionamento di servizi e strutture sociali e socioassistenziali</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Mancato ordine cronologico nell'istruttoria b. Mancata applicazione di legge e regolamenti c. Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali finalizzate al rilascio dell'autorizzazione 	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo della piattaforma regionale 2. Rispetto delle leggi e dei regolamenti 3. Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti 4. Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari 	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.</p>

AREA DI RISCHIO 6: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Accertamento entrate tributarie	a. Agevolazione verso soggetti che non hanno i requisiti	Medio	1. Potenziamento verifiche a campione	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI
Verifica contabile e visto di esecutività atti di liquidazione	a. Mancato rispetto della cronologia dei lavori provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori	Medio	1. Obbligo di rispetto dell’ordine cronologico	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

Emissione mandati di pagamento	a. Mancato rispetto della cronologia dei pagamenti provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori	Medio	1. Obbligo di rispetto dell'ordine cronologico	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI
Affitti passivi per locazione immobili	a. Uso improprio o distorto della discrezionalità b. Errata determinazione del canone	Medio	1. Obbligo di acquisizione valutazione/ stima del bene 2. Utilizzo stime effettuate da enti terzi	Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.
Affitti attivi per locazione edifici comunali	a. Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione b. Errata stima di valutazione del canone	Medio	1. Pubblicazione del bando 2. Utilizzo stime effettuate da enti terzi	Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.
Comodati d'uso gratuiti	a. Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	1. Pubblicazione del bando	Tutti i Responsabili - Titolari di P.O.
Concessione beni immobili- impianti sportivi- loculi cimiteriali	a. Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	1. Pubblicazione del bando di concessione 2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari 3. Adozione regolamento per impianti sportivi	Tutti i Responsabili - Titolari di P.O. UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO

<p>Concessione in uso occasionale e temporaneo di sale, impianti e ambienti comunali</p>	<p>a. Uso improprio o distorto della discrezionalità b. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Introduzione schemi tipo atti e standardizzazione dei procedimenti 2. Applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuali 3. Adozione di regolamento</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O. UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
<p>Alienazione patrimonio immobiliare</p>	<p>a. Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Pubblicazione del bando 2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari</p>	<p>Tutti i Responsabili - Titolari di P.O. UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
<p>Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio</p>	<p>a. Errata determinazione del prezzo di esproprio b. Rilevazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'ufficio</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Utilizzo stime effettuate da enti terzi 2. Rispetto delle norme del codice di comportamento</p>	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
<p>Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio</p>	<p>a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>

**AREA DI RISCHIO 7: GOVERNO DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- PAESAGGIO - AMBIENTE**

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Redazione del Piano Urbanistico Generale, piani attuativi e particolareggiati, varianti urbanistiche	a. Approvazione di strumenti di pianificazione e/ o di varianti urbanistiche comprensivi di particolari interessi privati a favore di soggetti diversi. b. Disomogeneità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell’interesse pubblico.	Alto	1. Verifica della corretta applicazione della normativa di riferimento. 2. Potenziamento del controllo delle pratiche di ambito urbanistico	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO

<p>Autorizzazioni ambientali/ pareri: acustici, elettromagnetici, atmosferici, riserva (area naturale protetta), fosse imhof</p>	<p>a. Potenziale condizionamento esterno da parte dei soggetti interessati nel procedimento di rilascio dei titoli</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ basso per attività da autorizzare a persone fisiche; ▪ medio per attività da autorizzare ad attività produttive 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Celerità nell'adozione dell'atto finale; 2. Affidamento della preistruttoria a esperti tecnici del settore (previa verifica in organico di figure specialistiche) 	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
<p>Monitoraggio e bonifica area vasta C.da Martucci</p>	<p>a. Potenziale condizionamento esterno da parte di soggetti portatori di interessi confliggenti con l'interesse pubblico da perseguire</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione periodica dei reports delle attività svolte 	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
<p>Commissione locale per il paesaggio</p>	<p>a. Mancata differenziazione tra chi svolge il ruolo di attività di tutela del paesaggio e chi esercita funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione del responsabile dell'autorizzazione paesaggistica tra soggetti diversi da coloro che esercitano funzioni amministrative in materia urbanistica-edilizia, come previsto dalla Legge Regionale in materia 	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>

<p>Rilascio autorizzazione paesaggistica</p>	<p>a. Omessa, ritardata o imparziale predisposizione istruttoria</p> <p>b. Istruttoria finalizzata a favorire o sfavorire i richiedenti, disparità di trattamento</p> <p>c. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rigoroso rispetto ordine cronologico 2. Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto 3. Svolgimento di approfondita attività istruttoria con obbligo di verbalizzazione puntuale del parere espresso da ciascun componente che dia evidenza dei pareri acquisiti e delle criticità emerse 	<p>UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO</p>
---	---	-------------	--	---------------------------------------

AREA DI RISCHIO 8: GESTIONE RIFIUTI				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Individuazione impianti di trattamento e recupero frazioni secche derivanti da raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, ingombranti, RAEE)	<ul style="list-style-type: none"> a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori b. Uso improprio o distorto della discrezionalità c. Mancato rispetto della normativa in materia 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> 1. Puntuale rispetto del Codice dei Contratti per tutti gli affidamenti 2. Rispetto della clausola di maggior percorrenza a carico dell’Ente per il trasporto oltre i 200 km andata e 200 km ritorno dall’impianto di conferimento prevista negli atti di gara. 	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO

AREA DI RISCHIO 9: ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZI INFORMATICI				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
Gestione pratica scia per pubblico spettacolo e piccolo intrattenimento	a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria 2. Assegnazione secondo ordine cronologico di arrivo delle pratiche 	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO
Autorizzazioni sanitarie	a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria 2. Assegnazione secondo ordine cronologico di arrivo delle pratiche 	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO
Sistema informatico	a. Non rispetto dei requisiti di sicurezza e di salvaguardia dell'integrità dei dati	Basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presenza DPO e gestore della rete esterno 	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICO

AREA DI RISCHIO 10: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Ispezioni; controlli; verifiche, irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o altra natura	<p>a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al soggetto accertatore e/o al responsabile del procedimento.</p> <p>b. Difformità rispetto alle procedure relative all’attività di vigilanza, controllo ed ispezione.</p> <p>c. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni /sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p>d. Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione.</p>	Medio	<p>1. Redazione atti e /o provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni</p> <p>2. Astensione dall’esercizio delle funzioni</p> <p>3. Rispetto dell’iter procedimentale</p>	POLIZIA LOCALE

	e. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, applicazione delle sanzioni o a ottenere riduzioni.			
Verifiche urbanistiche	<p>a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al soggetto accertatore e/o al responsabile del procedimento.</p> <p>b. Difformità rispetto alle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione.</p> <p>c. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi alle prescrizioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p>d. Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni, la comunicazione dell'illecito agli organi preposti (Procura della Repubblica e UTC).</p> <p>e. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento volte a scongiurare l'ipotesi di avvio dello stesso (Procura della Repubblica e UTC).</p>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione atti e /o provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni 2. Astensione dall'esercizio delle funzioni 3. Rispetto dell'iter procedimentale 	<p>POLIZIA LOCALE</p> <p>UTC</p>

AREA DI RISCHIO 11: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO 11: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l’RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell’applicazione della misura
Affidamento incarichi legali esterni	<ul style="list-style-type: none"> a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti coinvolti nel procedimento. b. Mancato rispetto del criterio della rotazione nell’affidamento dell’incarico c. Interferenze esterne da parte di soggetti coinvolti nei procedimenti. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> 1. Astensione dall’esercizio delle funzioni 2. Obbligo del rispetto del principio della rotazione nella nomina dei legali 3. Frazionamento tra più dipendenti dell’istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti 4. Puntuale rispetto del regolamento comunale 	SETTORE AA.GG. – UFFICIO CONTENZIOSO

<p>Istruttoria parcelle avvocati</p>	<p>a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti coinvolti nel procedimento</p> <p>b. Mancata verifica dei presupposti finalizzati alla liquidazione del compenso e della misura dello stesso in proporzione all'attività espletata</p>	<p>Medio</p>	<p>4. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>SETTORE AA.GG. – UFFICIO CONTENZIOSO</p>
<p>Risoluzione delle controversie per via extragiudiziale</p>	<p>a. Mancato esercizio del diritto di difesa dell'Ente</p> <p>b. Condizionamenti nelle decisioni inerenti le procedure transattive e di accordo bonario.</p> <p>c. Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte</p> <p>d. Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Potenziamento attività di controllo</p> <p>2. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>SETTORE AA.GG. – UFFICIO CONTENZIOSO</p>



Comune di Sasso di Castalda

PROVINCIA DI POTENZA

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNUALITÀ 2024/2026 ANNO 2024

Finalità

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;

ALLEGATO AL PTPCT 2024-2026 ALLEGATO AL PIAO 2024/2026

- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Metodologie di formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula virtuale, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi sono in servizio e per i dipendenti che verranno assunti secondo quanto previsto dal Piano assunzionale 2024/2026. L'individuazione dei partecipanti avverrà a mezzo di disposizioni dirigenziali e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune.

Modalità di attuazione

Il piano di formazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento. In caso contrario non potrà essere accolto e inserito nel bilancio di previsione finanziario.

Per quanto concerne l'esercizio 2024 dovranno essere privilegiati i corsi programmati da altri enti pubblici in convenzione al fine di contenere le spese e al fine di uniformare le procedure di gestione.

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.

Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

In fine, il materiale didattico, relativo ad ogni corso di formazione espletato, dovrà essere condiviso all'interno della cartella "FORMAZIONE", allocata sul server comune dell'Ente, diviso per settore nonché per area tematiche, al fine di permettere a tutti i dipendenti di effettuare autoformazione, sfruttando i materiali e le conoscenze apprese dai colleghi, permettendo, con ciò, l'ottimizzazione delle risorse impiegate.

Il piano della formazione prevede, inoltre, una formazione di base per tutti i dipendenti dell'ente sulle migliori e più efficienti modalità di utilizzo della piattaforma informatica in dotazione all'Ente. Ciò al fine di utilizzare al meglio l'applicazione del protocollo informatico e dei fascicoli informatici, della gestione degli atti amministrativi, delle comunicazioni interne. Inoltre, il presente piano della formazione, qualora concordato con il Segretario Generale, potrebbe prevedere su richiesta dei singoli Titolari di PO una formazione specialistica da assegnare a primarie società di formazione da individuare con successivi atti di gestione dei responsabili.

Inoltre, si consiglia di effettuare dei corsi di informatica di base per meglio utilizzare gli applicativi informatici più diffusi ed i fogli excell.

Una formazione specifica verrà effettuata rispetto al complesso dei temi dell' anticorruzione e della trasparenza amministrativa.

Una formazione specifica verrà effettuata sui temi del PNRR, delle attività di progettazione, gestione e rendicontazione.

Monitoraggio

Il corso dovrà essere attestato ovvero autocertificato, nonché l'eventuale attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

Inoltre, perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante dovrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa: - gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso; - il grado di utilità riscontrato; - il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore. Inoltre, l'Ufficio del Personale si riserva di effettuare delle verifiche circa le competenze acquisite anche attraverso la somministrazione di quiz a risposta multipla.

Note finali

I piani di formazioni redatti dagli apicali di servizio e dal segretario comunale e approvati in sede di predisposizione del bilancio di previsione verranno successivamente trasmessi per informativa alle OO.SS e alle R.S.U.

Inoltre, allegato al presente Piano della formazione vi sono ulteriori quattro moduli formativi direttamente acquisiti dal Ministero dell'Interno, che saranno fruibili e messi a disposizione dei dipendenti in apposite cartelle condivise sul server dell'Ente.

FORMAZIONE ANNO 2024

AREA TEMATICHE AFFARI GENERALI – CONTENZIOSO – CULTURA

**FORMAZIONE COMUNQUE TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI E PER TUTTI I
DIPENDENTI DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI D, C e B (con ruoli ed attività
amministrativo contabili e tecnici)**

SOCIETA' EROGANTE	OGGETTO DEL CORSO	MODALITA' DI FRUIZIONE	COSTI
CORSO ON LINE	LE NUOVE MODALITA' OPERATIVE PER L'ACQUISIZIONE DEL CIG – NUOVO CODICE DEI CONTRATTI – D.LGS. N. 36/2023	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE https://www.google.com/search?sca_esv=0581e395291e2afa&rlz=1C1VDKB_itIT1011IT1011&q=MODALIT%C3%A0+OPERATIVE+CIG+2024&tbm=vid&source=lms&sa=X&ved=2ahUKEwiN7-bPxqqEaxVISfEDHVpxDRoQ0pQJegQICxAB&biw=1920&bih=919&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:a495ff67,vid:cb9MoA6iRT4,st:0	SENZA ONERI PER L'ENTE
CORSO ON LINE	NUOVO CODICE DEI CONTRATTI – D.LGS. N. 36/2023 – GLI APPALTI DIGITALI	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE

		https://www.youtube.com/watch?v=L2VifsGeNds	
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/corsi/contabilit%C3%A0-e-finanza-pubblica-ii-ed	<p>CONTABILITA' E FINANZA PUBBLICA I principi Costituzionali: analisi e discussione sui seguenti articoli della Costituzione: 5 – 81 – 97 – 117 – 118 – 119; Il bilancio come “bene pubblico”: significato e implicazioni giuridiche e politico – economiche; I fondamenti della riforma della contabilità degli enti territoriali di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.: l’impatto organizzativo, procedurale e sulla determinazione dei risultati di sintesi di fine esercizio; Aspetti finanziari, economici e patrimoniali nella gestione dell’ente locale; I principi contabili generali che informano l’attività di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione nel Comune con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principio dell'annualità • Principio dell'unità • Principio dell'integrità • Principio della veridicità, attendibilità, correttezza, e comprensibilità • Principio della prudenza <p>Il principio generale della contabilità finanziaria (cosiddetta competenza potenziata): analisi ed esempi.</p> <p>Secondo incontro I principi contabili generali che informano l’attività di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione nel</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/corsi/contabilit%C3%A0-e-finanza-pubblica-ii-ed</p>	<p>SENZA ONERI PER L'ENTE</p>

	<p>Comune con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principio della coerenza • Principio dell'equilibrio di bilancio • Principio della prevalenza della sostanza sulla forma <p>Il principio generale della contabilità finanziaria (cosiddetta competenza potenziata): analisi ed esempi; Il principio applicato della contabilità finanziaria.</p> <p>Terzo incontro Il principio applicato della contabilità finanziaria; La previsione e l'autorizzatorietà del bilancio di previsione del Comune; La gestione: come si acquisiscono le entrate e come si contabilizzano; L'accertamento delle entrate: analisi ed esemplificazioni.</p> <p>Quarto incontro Il principio applicato della contabilità finanziaria; La gestione: come si impiegano le risorse acquisite e come si contabilizzano; L'impegno della spesa: analisi ed esemplificazioni.</p>		
<p>http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube</p>	<p>I PRINCIPI GENERALI DEL TUEL</p> <p>https://www.youtube.com/watch?t=1&v=Btd4KFHuvjo&feature=youtu.be</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube</p>	<p>SENZA ONERI PER L'ENTE</p>
<p>http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube</p>	<p>LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI PRIMA PARTE.</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAMENTO AL</p>	<p>SENZA ONERI PER L'ENTE</p>

	https://www.youtube.com/watch?v=l5khNhdhbw8&t=1s	SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI SECONDA PARTE. https://www.youtube.com/watch?v=WGCpResSXvc&t=1s	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TERZA PARTE. https://www.youtube.com/watch?v=C0U49G3fGhI&t=1s	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	LA PROTEZIONE DEI DATI NEL CONTESTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ALLA LUCE DEL NUOVO GDPR. https://www.youtube.com/watch?v=UhVoXyvWREg&t=1s	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PROFILI DI PRIVACY https://www.youtube.com/watch?v=zE8E0v6efwo&t=1s	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE

		ne.comune.g nova.it/youtub e	
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10488-video-la-prevenzione-della-corruzione-e-la-trasparenza-negli-appalti-pubblici	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Whistleblowing, aspetti organizzativi e applicativi alla luce del nuovo regolamento ANAC in materia https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10411-video-whistleblowing-aspetti-organizzativi-e-applicativi-alla-luce-del-nuovo-regolamento-anac-in-materia	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10400-video-il-conflitto-di-interessi-dovere-di-segnalazione-e-obbligo-di-astensione	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Il procedimento amministrativo, la trasparenza ed il diritto di accesso civico generalizzato https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10387-video-il-procedimento-amministrativo-la-trasparenza-ed-il-diritto-di-accesso-civico-generalizzato	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Aggiornamento su trasparenza amministrativa e prevenzione	ON LINE CON	SENZA ONERI PER L'ENTE

	della corruzione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10288-video-aggiornamento-su-trasparenza-amministrativa-e-prevenzione-della-corruzione	COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - I tempi di pagamento della PA: le novità 2024 https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10962-video-i-tempi-di-pagamento-della-pa-le-novita-2024	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - DL 77/2021 – Il sistema del rapporto tra fonti del diritto che disciplina le procedure di affidamento dei contratti pubblici dopo la legge 108/2021 (decreto semplificazioni bis) https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10960-video-dl-77-2021-il-sistema-del-rapporto-tra-fonti-del-diritto-che-disciplina-le-procedure-di-affidamento-dei-contratti-pubblici-dopo-la-legge-108-2021-decreto-semplificazioni-bis	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Focus sulle procedure sotto soglia https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10716-video-focus-sulle-procedure-sotto-soglia	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	Quali competenze digitali per la PA	ON LINE CON COLLEGAMENTO	SENZA ONERI PER L'ENTE

	https://www.youtube.com/watch?v=YtBGcar3CN8	NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	L'attuazione degli interventi del PNRR https://www.youtube.com/watch?v=0WdOi0agAkE	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	L'attuazione degli interventi del PNRR https://www.youtube.com/watch?v=iZuOB70ZrHQ&t=90s	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	L'attuazione degli interventi del PNRR https://www.youtube.com/watch?v=DMXC_raw4Ow	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	L'attuazione degli interventi del PNRR https://www.youtube.com/watch?v=-9ntAc8A7-k	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE http://scuoladi	SENZA ONERI PER L'ENTE

		amministratio ne.comune.ge nova.it/youtub e	
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - L'attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi di valutazione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11063-video-l-attestazione-degli-obblighi-di-pubblicazione-da-parte-degli-organismi-di-valutazione	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Attuazione della normativa antiriciclaggio negli Enti locali: difficoltà e opportunità https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11024-video-attuazione-della-normativa-antiriciclaggio-negli-enti-locali-difficolta-e-opportunita	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La prevenzione del riciclaggio - Analisi normativa e ruolo della UIF https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11012-video-la-prevenzione-del-riciclaggio-analisi-normativa-e-ruolo-della-uif	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La prevenzione del riciclaggio - Analisi normativa e ruolo della UIF https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11012-video-la-prevenzione-del-riciclaggio	ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE	SENZA ONERI PER L'ENTE

	analisi-normativa-e-ruolo-della-uif		
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La prevenzione del riciclaggio - Analisi normativa e ruolo della UIF https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11012-video-la-prevenzione-del-riciclaggio-analisi-normativa-e-ruolo-della-uif	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito degli orientamenti ANAC per l'anno 2022 https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10983-video-la-strategia-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-a-seguito-degli-orientamenti-anac-per-l-anno-2022	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10488-video-la-prevenzione-della-corruzione-e-la-trasparenza-negli-appalti-pubblici	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La rotazione dei dipendenti quale misura per la prevenzione della corruzione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10448-video-la-rotazione-dei-dipendenti-quale-misura-per-la-prevenzione-della-corruzione	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE

www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10427-video-la-mappatura-dei-processi-e-la-valutazione-del-rischio-di-corruzione	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10427-video-la-mappatura-dei-processi-e-la-valutazione-del-rischio-di-corruzione	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Whistleblowing, aspetti organizzativi e applicativi alla luce del nuovo regolamento ANAC in materia https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10411-video-whistleblowing-aspetti-organizzativi-e-applicativi-alla-luce-del-nuovo-regolamento-anac-in-materia	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10400-video-il-conflitto-di-interessi-dovere-di-segnalazione-e-obbligo-di-astensione	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Il procedimento amministrativo, la trasparenza ed il diritto di accesso civico generalizzato	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE	SENZA ONERI PER L'ENTE

	<p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/materiali-didattici/itemlist/filter?searchword21=Materiale+didattico&array22%5B%5D=Trasparenza+e+Anti+corruzione&moduleId=577&ItemId=843</p>	INDIRIZZO IPERTESTAULE	
<p>www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	<p>Video - L'equilibrio fra obblighi di trasparenza e tutela della privacy: principi generali e casi pratici</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10304-video-l-equilibrio-fra-obblighi-di-trasparenza-e-tutela-della-privacy-principi-general-e-casi-pratici</p>	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
<p>www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	<p>Video e slide - Manuali di istruzione PNRR - Sistema Regis Manuale operativo D: Piani Urbani Integrati (PUI)</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11343-video-e-slide-manuali-di-istruzione-pnrr-sistema-regis-manuale-operativo-d-piani-urbani-integrati-pui</p>	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE
<p>www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	<p>Video - Il Partenariato Pubblico-Privato (PPP) per la rigenerazione urbana, l'efficientamento energetico e i beni culturali. Risposta quesiti</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11387-video-il-partenariato-pubblico-privato-ppp-per-la-rigenerazione-urbana-l-efficientamento-energetico-e-i-beni-culturali-risposta-quesiti</p>	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE	SENZA ONERI PER L'ENTE

--	--	--	--

AREA TEMATICA ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI GESTIONE RIS. UMANE

SOCIETA' EROGANTE	OGGETTO DEL CORSO	MODALITA' DI FRUIZIONE	COSTI
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA NEL TEMPO DELL'EMERGENZA https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10153-video-web-talk-il-lavoro-agile-aspetti-organizzativi-e-modalita-attuative	ON LINE ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	REGOLAMENTO IMU: NOVITÀ E CONFERME https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10201-video-regolamento-imu-novita-e-conferme	LINE ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Le prospettive della finanza locale https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10514-video-le-prospettive-della-finanza-locale-nel-2021	LINE ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	La Piattaforma dei crediti commerciali Istruzioni per l'uso https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10468-video-la-piattaforma-dei-crediti-commerciali-istruzioni-per-l-uso	LINE ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Pagamenti della PA: PCC e debiti commerciali https://www.fondazioneifel.it/docu	LINE ON LINE CON COLLEGAME	SENZA ONERI PER L'ENTE

	menti-e-pubblicazioni/item/10446-video-pagamenti-della-pa-pcc-e-debiti-commerciali	NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Regolazione ARERA: la nuova delibera n.15/2024 sulla qualità del servizio rifiuti https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10964-video-regolazione-arera-la-nuova-delibera-n-15-2024-sulla-qualita-del-servizio-rifiuti	LINE ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Come utilizzare il tool di calcolo ARERA - Esempi pratici e strumenti di semplificazione https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10922-video-come-utilizzare-il-tool-di-calcolo-arera-esempi-pratici-e-strumenti-di-semplificazione	LINE ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	Il riaccertamento ordinario dei residui (art. 3, comma 4 del d.lgs. n.118 del 2011) https://www.youtube.com/watch?v=8DSWexeTPKE	LINE ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	L'accordo di lavoro agile ed i primi addendum allo stesso https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10758-video-l-accordo-di-lavoro-agile-ed-i-primi-addendum-allo-stesso	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Assunzioni del personale. Le risposte ai quesiti	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE	SENZA ONERI PER L'ENTE

	https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10666-video-assunzioni-del-personale-le-risposte-ai-quesiti	INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Le novità normative più recenti in materia concorsuale https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10653-video-le-novita-normative-piu-recenti-in-materia-concorsuale	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video e slide - ARERA Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi dovuti https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11266-video-e-slide-arera-modalita-e-periodicita-di-pagamento-rateizzazione-e-rettifica-degli-importi-dovuti	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video e slide - La riforma del processo tributario https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11267-video-e-slide-la-riforma-del-processo-tributario	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video e slide - La gestione dei reclami, delle richieste di informazioni e di rettifica degli importi addebitati https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11251-video-e-slide-la-gestione-dei-reclami-delle-richieste-di-informazioni-e-di-rettifica-degli-importi-addebitati	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Delibera n° 15/2022 ARERA - Qualità tecnica e Impatti sull'organizzazione del servizio di	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL	SENZA ONERI PER L'ENTE

	<p>asporto rifiuti (seconda parte)</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11059-video-delibera-n-15-2022-arera-qualita-tecnica-e-impatti-sull-organizzazione-del-servizio-di-asporto-rifiuti-seconda-parte</p>	<p>SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)</p>	
<p>www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	<p>Video - Delibera n° 15/2022 ARERA - Qualità tecnica e Impatti sull'organizzazione del servizio di asporto rifiuti (prima parte)</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/materiali-didattici/itemlist/filter?searchword21=Materiale+didattico&array22%5B%5D=Entrate+e+Riscossione&array22%5B%5D=Trasparenza+e+Anticorruzione&moduleId=342&lte mid=843</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)</p>	<p>SENZA ONERI PER L'ENTE</p>
<p>www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	<p>Video - Il potenziamento della Piattaforma PCC e le nuove funzionalità sul portale Area RGS - III Edizione</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11374-video-il-potenziamento-della-piattaforma-pcc-e-le-nuove-funzionalita-sul-portale-area-rgs-iii-edizione</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAME NTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTA ULE: www.fondaz ioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	<p>SENZA ONERI PER L'ENTE</p>

AREA TEMATICA SERVIZI SOCIALI E PIANO SOCIALE DI ZONA

SOCIETA' EROGANTE	OGGETTO DEL CORSO	MODALITA' DI FRUIZIONE	COSTI
-------------------	-------------------	------------------------	-------

www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI NEL CONTESTO DI EMERGENZA DOPO LA LEGGE 27/2020 – ESAME DELLE FAQ https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10195-video-l-affidamento-dei-servizi-sociali-nel-contesto-di-emergenza-dopo-la-legge-27-2020-esame-delle-faq	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L’ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	LA SALUTE NELLE CITTÀ AL TEMPO DEL CORONAVIRUS https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10189-video-la-salute-nelle-citta-al-tempo-del-coronavirus	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE:	SENZA ONERI PER L’ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Presentazione del Vademecum operativo per la presa in carico e l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10756-video-presentazione-del-vademecum-operativo-per-la-presa-in-carico-e-l-accoglienza-dei-minori-stranieri-non-accompagnati	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L’ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Il Sistema Informativo dell’Offerta di Servizi Sociali (SIOSS). Gli adempimenti previsti dal Decreto Ministeriale 103 del 2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10667-video-il-sistema-informativo-dell-offerta-di-servizi-sociali-sioss-gli-adempimenti-previsti-dal-decreto-ministeriale-103-del-2019-del-ministero-del-lavoro-e-delle-politiche-sociali	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L’ENTE

AREA TEMATICA LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

SOCIETA’ EROGANTE	OGGETTO DEL CORSO	MODALITA’ DI FRUIZIONE	COSTI
http://scuoladiamministrazione.com	Partnership Pubblico Privato e	ON LINE	SENZA ONERI

une.genova.it/youtube	Finanza di Progetto https://www.youtube.com/watch?v=xsSW7WoA_ik&t=1s	CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE: http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	Appalti e contratti nella PA. Codice e recenti novità e orientamenti https://www.youtube.com/watch?v=Xm-mhQAdBtQ&t=1s	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE: http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	Le spese di investimento, gestione finanziaria e contabilizzazione per gli uffici tecnici	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE: http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/youtube	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Le novità introdotte dalla riforma del CUP attraverso il D.L. 76/2020 https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10746-video-le-novita-introdotte-dalla-riforma-del-cup-attraverso-il-d-l-76-2020	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Le procedure innovative del Codice dei Contratti Pubblici https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10698-video-le-procedure-innovative-del-codice-dei-contratti-pubblici	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTUALE: www.fondazioneifel.it (Sezione	SENZA ONERI PER L'ENTE

www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	<p>Come si affronta una gara d'appalto: dalla progettazione della gara alla conclusione della procedura nell'ottica del saper fare</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10691-video-come-si-affronta-una-gara-d-appalto-dalla-progettazione-della-gara-alla-conclusione-della-procedura-nell-ottica-del-saper-fare</p>	<p>Formazione) ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	<p>LA DISMISSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/9743-video-la-dismissione-del-patrimonio-immobiliare-pubblico</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	<p>PROGETTI DI EFFICIENZA ENERGETICA: LA PROPOSTA DEL PROMOTORE E LE VERIFICHE A CARICO DEI COMUNI</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/9567-video-progetti-di-efficienza-energetica-la-proposta-del-promotore-e-le-verifiche-a-carico-dei-comuni</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	<p>Video - DL 77/2021 - L'opera pubblica nel PNRR: istruzioni e regole dalla programmazione al collaudo</p> <p>https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10967-video-dl-77-2021-l-opera-pubblica-nel-pnrr-istruzioni-e-regole-dalla-programmazione-al-collaudo</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)</p>	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	<p>Video - La digitalizzazione nella gestione degli appalti pubblici fattore di rafforzamento e di efficienza della PA: cosa cambia per una amministrazione comunale</p>	<p>ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE</p>	SENZA ONERI PER L'ENTE

	https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10735-video-la-digitalizzazione-nella-gestione-degli-appalti-pubblici-fattore-di-rafforzamento-e-di-efficienza-della-pa-cosa-cambia-per-una-amministrazione-comunale	LE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Revisione prezzi nei contratti pubblici Le nuove regole del decreto 'Aiuti' dopo la legge di conversione e gli ulteriori problemi aperti https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11163-video-revisione-prezzi-nei-contratti-pubblici-le-nuove-regole-del-decreto-aiuti-dopo-la-legge-di-conversione-e-gli-ulteriori-problemi-aperti	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Modulo 4: Art. 26 del d.l. 50/2022 e LG prezzari Regionali https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11110-video-modulo-4-art-26-del-d-l-50-2022-e-lg-prezzari-regionali	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video e slide - Manuali di istruzione PNRR - Sistema Regis Manuale operativo C: rigenerazione urbana https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/11341-video-e-slide-manuali-di-istruzione-pnrr-sistema-regis-manuale-operativo-c-rigenerazione-urbana	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE

AREA TEMATICA POLIZIA LOCALE - ECOLOGIA

SOCIETA' EROGANTE	OGGETTO DEL CORSO	MODALITA' DI FRUIZIONE	COSTI
--------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------

www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	LA SALUTE NELLE CITTÀ AL TEMPO DEL CORONAVIRUS https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10189-video-la-salute-nelle-citta-al-tempo-del-coronavirus	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE:	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	DIRIGERE LA POLIZIA LOCALE IN EMERGENZA COVID19 https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10150-video-dirigere-la-polizia-locale-in-emergenza-covid19	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	IL PROGRAMMA DELLA COMMISSIONE EUROPEA PER INTERVENTI A FAVORE DELL'AMBIENTE E DELL'AZIONE PER IL CLIMA: LIFE 2014 – 2020 https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/9927-video-il-programma-della-commissione-europea-per-interventi-a-favore-dell-ambiente-e-dell-azione-per-il-clima-life-2014-2020	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Video - Regolazione ARERA: la nuova delibera n.15/2024 sulla qualità del servizio rifiuti https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10964-video-regolazione-arera-la-nuova-delibera-n-15-2024-sulla-qualita-del-servizio-rifiuti	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAULE: www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	SENZA ONERI PER L'ENTE

AREA TEMATICA SERVIZI DEMOGRAFICI E -SUAP

SOCIETA' EROGANTE	OGGETTO DEL CORSO	MODALITA' DI FRUIZIONE	COSTI
www.fondazioneifel.it (Sezione Formazione)	Dal SUAP al single digital gateway: prospettive ed evoluzioni	ON LINE CON COLLEGAMENTO AL	SENZA ONERI PER L'ENTE

	https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/10655-video-dal-suap-al-single-digital-gateway-prospettive-ed-evoluzioni	SEGUENTE INDIRIZZO IPERTESTAU LE: www.fondazio neifel.it (Sezione Formazione)	
--	---	--	--



Comune di Sasso di Castalda
PROVINCIA DI POTENZA

***MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI PROTEZIONE
DELLE PERSONE CHE SEGNALANO VIOLAZIONI AI SENSI
DEL D.LGS. N. 24/2023***

(C.D. WHISTLEBLOWING)

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. del .../02/2024

Sommario

Premessa	2
Definizioni.....	3
CAPO I - AMBITO DI APPLICAZIONE, REQUISITI E CANALI DI SEGNALAZIONE.....	5
1. Ambito di applicazione oggettivo	5
2. Ambito soggettivo	5
3. Requisiti delle segnalazioni interne	6
4. Segnalazioni anonime.....	7
5. Segnalazione esterna, divulgazione pubblica, denuncia	7
CAPO II - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE.....	8
6. Modalità per l'invio delle segnalazioni interne	8
7. Esame preliminare della segnalazione	9
8. Istruttoria della segnalazione	10
9. Obblighi di riservatezza	11
10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni interne.....	12
CAPO III - MISURE DI PROTEZIONE	12
11. Condizioni per la protezione della persona segnalante	12
12. Divieto di ritorsione	12
13. Limitazioni della responsabilità	13
CAPO IV - DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE	13
14. Misure di prevenzione	13
15. Informazione e formazione	13
16. Disposizioni sul trattamento dei dati personali.....	14
17. Entrata in vigore e forme di pubblicità.....	14
18. Abrogazioni.....	15
19. Norma di rinvio.....	15
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	15

Premessa

La segnalazione di illeciti è uno degli strumenti, insieme al PIAO, il Codice di comportamento, ecc., volti ad evitare il compimento di illeciti e provvedere alla corretta gestione e tutela dei beni pubblici e delle risorse affidate ai pubblici funzionari, a presidio dell'interesse collettivo.

La Legge 190/2012, con l'introduzione dell'articolo 54-bis al D.lgs. 165/2001, aveva già previsto che il pubblico dipendente che denuncia condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (c.d. *Whistleblowing*).

Successivamente, la Legge 179/2017 aveva introdotto disposizioni più specifiche di completamento dell'istituto ampliandone le tutele, riscrivendo l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e prevedendo, oltre la tutela del dipendente, anche quella del collaboratore che segnala illeciti nel settore privato ed ha integrato la disciplina in materia di obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

La Direttiva Europea 1937/2019 ha successivamente ridefinito in maniera organica la protezione dei segnalanti (c.d. *whistleblowers*) introducendo per tutti gli Stati membri norme minime senza distinzioni tra settore pubblico e privato. La direttiva introduce un cambiamento di prospettiva perché viene introdotto, per tutti, un vero e proprio diritto alla segnalazione: il *Whistleblowing* diventa contemporaneamente uno strumento di prevenzione degli illeciti e la manifestazione di un diritto umano (libertà di espressione).

Il provvedimento attuativo della suddetta direttiva è il D.lgs. 24/2023 (entrato in vigore il 15/07/2023) che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il presente atto organizzativo, in conformità alla normativa vigente, disciplina le modalità per la segnalazione interna al Comune di Conversano delle condotte illecite, per la gestione delle stesse da parte di tutti i soggetti dell'ente coinvolti e per garantire la tutela del segnalante.

Definizioni

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
DFP	Dipartimento della Funzione pubblica
PIAO	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Whistleblowing	Istituto di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti previsto dal D.lgs. 24/2023
Codice di comportamento	disciplina approvata dall'ente con cui si definiscono gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (Del. G.C. n. 195 del 02/02/2022)
Violazioni	<p>Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e che consistono in:</p> <ol style="list-style-type: none">1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) del presente elenco2. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) del presente elenco3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937 relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5) del presente elenco.
Informazioni sulle violazioni	Informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del D.lgs. 24/2023, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
Segnalazione o Segnalare	La comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni

Segnalazione interna	La comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui al paragrafo 3
Segnalazione esterna	La comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui al paragrafo 4
Divulgazione pubblica o divulgare pubblicamente	Rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone
Persona segnalante (Whistleblower)	Persona che segnala divulga ovvero denuncia all’Autorità Giudiziaria o Contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. (combinato disposto dell’art. 1 e dell’art. 2 del D.lgs. 24/2023)
Facilitatore	Una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata
Contesto lavorativo	Le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D.lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile
Persona coinvolta	La persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente
Ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto
Seguito	L'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate
Riscontro	Comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione
Soggetti del settore pubblico	Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del D.lgs. 50/2016, i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del D.lgs. 175/2016, anche se quotate
Soggetti del settore privato	Soggetti, diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, i quali: <ol style="list-style-type: none"> 1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato; 2) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato al D.lgs. 24/2023, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1); 3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2) del presente elenco,

rientrano nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1) del presente elenco.

CAPO I - AMBITO DI APPLICAZIONE, REQUISITI E CANALI DI SEGNALAZIONE

1. Ambito di applicazione oggettivo

- 1) Il presente atto organizzativo, in conformità alle prescrizioni di cui al D.lgs. 24/2023 e alle indicazioni contenute nelle Delibere ANAC in materia, definisce i criteri e le modalità per la gestione delle segnalazioni interne e per garantire la protezione delle persone segnalanti al successivo paragrafo 2.
- 2) Le disposizioni del presente atto non si applicano:
 1. alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
 2. alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D.lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937;
 3. alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.
- 3) Resta altresì ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della Legge 300/1970.

2. Ambito soggettivo

- 1) Le disposizioni del presente atto organizzativo si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'Autorità Giudiziaria o contabile, o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:
 - *Dipendenti del Comune di Conversano*, anche durante il periodo di prova;
 - *Lavoratori autonomi*, ivi compresi quelli indicati al Capo I della Legge 81/2017 nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del Codice di procedura civile e all'articolo 2 del D.lgs. 81/2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso il Comune di Conversano;
 - *Lavoratori o collaboratori*, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Conversano;
 - *Liberi professionisti e consulenti* che prestano la propria attività presso e/o per conto del Comune di Conversano;
 - *Volontari e tirocinanti*, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Conversano;
 - *Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza*, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Comune di Conversano.
- 2) I soggetti di cui al comma 1) possono segnalare anche nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
 - successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.
- 3) Le misure di protezione del presente Regolamento si applicano anche a:
- *Facilitatori*;
 - *Persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante*, di colui che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 - *Colleghi di lavoro della persona segnalante* o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
 - *Enti di proprietà della persona segnalante* o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

3. Requisiti delle segnalazioni interne

- 1) La segnalazione interna, scritta o orale, deve essere presentata al RPCT da un soggetto di cui al precedente paragrafo 2, punto 1), tramite i canali interni previsti dal successivo paragrafo 6.
- 2) La segnalazione interna deve contenere informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nel Comune di Conversano, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- 3) Le violazioni oggetto della segnalazione interna devono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e che consistono in:
 1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5) del presente elenco;
 2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937 relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
 4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
 5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5) del presente elenco.

- 4) La segnalazione interna deve essere circostanziata in maniera tale da consentire un'analisi dettagliata delle condotte illecite denunciate con particolare attenzione a:
 - circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
 - descrizione del fatto;
 - generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
- 5) La segnalazione interna può essere integrata con qualsiasi elemento a supporto della fondatezza della stessa come ad esempio:
 - documenti relativi ai fatti oggetto di segnalazione;
 - nominativi di soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

4. Segnalazioni anonime

- 1) Fuoriescono dall'ambito applicativo della disciplina del whistleblowing le segnalazioni anonime, ossia trasmesse da un soggetto che non indica le proprie generalità. La tutela prevista dalla richiamata disposizione normativa opera infatti soltanto nei confronti di soggetti individuabili e riconducibili alla categoria dei "dipendenti pubblici" sopra descritta: ciò in quanto, in caso di segnalazioni anonime, non vi sarebbe la possibilità per l'Amministrazione di verificare la ricorrenza del suddetto presupposto.
- 2) Ad ogni buon conto, il Comune prende in considerazione le segnalazioni anonime nonché quelle che provengono da soggetti estranei all'Amministrazione (ad esempio, cittadini, organizzazioni), a condizione però che queste siano adeguatamente circostanziate. Il trattamento delle suddette segnalazioni avviene in ogni caso attraverso canali distinti da quelli predisposti per le segnalazioni oggetto della presente disciplina organizzativa.
- 3) Se la persona segnalante sia stata successivamente identificata e abbia subito ritorsioni in ragione della segnalazione stessa, questi può beneficiare della tutela che l'ordinamento garantisce in caso di misure ritorsive.

5. Segnalazione esterna, divulgazione pubblica, denuncia

- 1) La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC, con le modalità previste dalla stessa Autorità, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - il canale di segnalazione interna non è attivo o non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del D.lgs. 24/2023;
 - la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
 - la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- 2) In caso di divulgazione pubblica la protezione sarà riconosciuta se al momento della divulgazione ricorra una delle seguenti condizioni:
 1. ad una segnalazione interna, a cui l'amministrazione/ente non ha dato riscontro in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione nei termini previsti (tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), ha fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli (tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di

ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento)

2. la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna all'ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli (tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento);
3. la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle circostanze del caso concreto, ritiene che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
4. la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle circostanze del caso concreto ritiene che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito perché, ad esempio, teme che possano essere occultate o distrutte prove oppure che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione normativamente previste per il whistleblower. Laddove, invece, divulghi violazioni utilizzando, ad esempio, un pseudonimo o un nickname, che comunque non ne consente l'identificazione, la divulgazione sarà trattata alla stregua di una segnalazione anonima e il RPCT avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, in caso di disvelamento successivo dell'identità dello stesso, le tutele previste se ha comunicato ritorsioni.

- 3) Qualora un dipendente pubblico o altro soggetto di cui al paragrafo 2 denunci all'Autorità giudiziaria o contabile condotte illecite di cui questi sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, come definito nel paragrafo 2, e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto per le ritorsioni subite.

CAPO II- GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

6. Modalità per l'invio delle segnalazioni interne

- 1) La segnalazione interna deve essere inviata esclusivamente mediante i canali di seguito indicati al RPCT. Nel caso in cui la segnalazione interna pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario), qualora nella stessa sia espressamente indicato o comunque desumibile che l'autore della segnalazione intende avvalersi delle tutele in materia di whistleblowing, il ricevente deve trasmetterla al RPCT entro sette giorni dal suo ricevimento, fornendo contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. La segnalazione si considera comunque di whistleblowing anche nel caso in cui la volontà di avvalersi delle tutele si desuma da comportamenti concludenti (per esempio dall'utilizzo di una modulistica apposita per le segnalazioni di whistleblowing o dal richiamo alla normativa in materia).
- 2) Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno l'obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale e degli artt. 361 e 362 del Codice penale, la segnalazione interna o esterna non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria.
- 3) Al fine di facilitare il segnalante, il Comune di Conversano ha predisposto un modello per la segnalazione interna Allegato 1 al presente atto organizzativo. Tuttavia, saranno prese in considerazione anche le segnalazioni interne pervenute al RPCT in forma diversa, purché vengano comunque utilizzati i canali di seguito indicati.

- 4) Le segnalazioni interne possono essere inviate con una delle seguenti modalità:
- **in forma scritta mediante piattaforma informatica:** disponibile sul portale web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione”, compilando gli specifici campi proposti, dopo aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali. L'accesso alla piattaforma e l'invio della segnalazione comportano dichiarazione di avvenuta presa visione della predetta informativa e autorizzazione al trattamento dei propri dati. Il segnalante, al termine dell'invio, riceve un avviso di ricevimento della segnalazione e un codice che gli permette di accedere al sistema, verificare lo stato di avanzamento della gestione della segnalazione e dialogare con il RPCT. La segnalazione interna è inviata direttamente al RPCT che accede al sistema tramite proprie credenziali.
 - **di persona, mediante incontro diretto:** il segnalante, dopo aver preso visione dell'informativa sui dati personali reperibile sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Whistleblowing”, può contattare il RPCT **per richiedere di essere ricevuto di persona per effettuare la segnalazione interna. Il RPCT fissa la data dell'incontro** entro un termine ragionevole e ne dà riscontro al richiedente. Nel corso dell'incontro, il RPCT trascrive i contenuti della segnalazione in apposito verbale, facendolo sottoscrivere al segnalante prima di poter procedere con l'istruttoria della segnalazione. Il RPCT provvede ad annotare la segnalazione interna su un registro dedicato e a rilasciare al segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione.
- 5) In ogni caso il RPCT provvede ad annotare la segnalazione pervenuta su un registro dedicato e ad inviare, ai punti di contatti indicati dal segnalante, l'avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione, salvo il caso di presentazione della segnalazione mediante piattaforma in quanto quest'ultima provvede automaticamente ad inoltrare avviso di ricevimento al segnalante.
- 6) Le informazioni utili relative al canale di segnalazione interna, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sui canali disponibili, sulle modalità e procedure, sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne sono disponibili sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione”, attraverso la rete intranet comunale e in tutti i luoghi di lavoro e/o di accesso dei dipendenti al lavoro.

7. Esame preliminare della segnalazione

- 1) Entro 30 gg lavorativi dalla data di ricezione il RPCT effettua una prima valutazione della segnalazione disponendone l'archiviazione motivata e comunicata al segnalante, nei casi in cui:
- non abbia le caratteristiche definite nel precedente paragrafo 4;
 - sia priva degli elementi di fatto idonei a giustificare degli accertamenti;
 - abbia un contenuto generico o non pertinente, che non consente la comprensione dei fatti;
 - sia formata da sola documentazione senza segnalazione di condotte illecite o irregolarità.
- 2) Il RPCT, nel caso in cui la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata, può chiedere al segnalante elementi integrativi mediante telefono o tramite la piattaforma informatica, solo nel caso in cui la stessa sia stata presentata tramite questo canale, assegnando un termine congruo per la risposta.

- 3) All'esito della valutazione, il RPCT procede con l'istruttoria della pratica non archiviata.

8. Istruttoria della segnalazione

- 1) Il RPCT, entro 60 gg lavorativi dall'avvio della stessa, effettua l'istruttoria sulle condotte illecite oggetto della segnalazione, compiendo una prima imparziale verifica ed analisi sulla sussistenza di quanto rappresentato, senza necessariamente accertare l'effettivo accadimento dei fatti. In casi particolari, tale termine può essere prorogato previa comunicazione motivata al segnalante.
- 2) Nello svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, con le stesse modalità descritte al precedente paragrafo 5. Inoltre, può acquisire atti e documenti da altri uffici dell'ente, avvalersi dell'oro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Tutti gli uffici dell'ente coinvolti sono tenuti a prestare la massima collaborazione al RPCT rispondendo entro massimo 3 gg lavorativi alle richieste ricevute.
- 3) Il RPCT deve tenere traccia delle attività svolte.
- 4) Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti, in linea con le indicazioni già fornite nella Delibera ANAC n. 840/2018.
- 5) Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione comunicandola al segnalante. Qualora, invece, ravvisi elementi a supporto della fondatezza della segnalazione, si rivolge tempestivamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, inoltrando solamente il contenuto della segnalazione ed espungendo i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante salvo nei casi di seguito indicati:
 - Invio ad **Autorità Giudiziaria, Ordinaria, Contabile**: qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale, civile o erariale, il RPCT la trasmette tempestivamente alla competente Autorità giudiziaria, ordinaria o contabile nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, mettendo in evidenza che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza del segnalante. Laddove l'Autorità giudiziaria, ordinaria o contabile, per esigenze istruttorie, volesse conoscere il nominativo del segnalante, il RPCT provvede a comunicarne l'identità, previa notifica al segnalante.
 - Invio al **Dipartimento della funzione pubblica**: qualora la segnalazione abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all'art. 60, c. 6, D.lgs. 165/2001, il RPCT provvede a trasmettere gli esiti delle verifiche eventualmente condotte ovvero estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, al Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per i seguiti di competenza.
 - Invio a **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: nel caso in cui la segnalazione sia, in modo esclusivo o concorrenziale, di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il RPCT non trasmette la segnalazione ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della stessa, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere mai rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia

indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT trasmette, su richiesta dell'UPD, la segnalazione previa acquisizione del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

- Invio ad **altri soggetti competenti** (es. Dirigente della struttura a cui è ascrivibile il fatto, ANAC ecc.): il RPCT non trasmette la segnalazione ad eventuali altri soggetti competenti ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.
- 6) Il RPCT fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Il segnalante può chiedere in ogni momento, mediante i canali di contatto indicati al paragrafo 5, di conoscere in quale stato si trovi la procedura relativa alla propria segnalazione.

9. Obblighi di riservatezza

- 1) Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.
- 2) L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003.
- 3) Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale.
- 4) Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- 5) Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.
- 6) È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di procedimento disciplinare ove la conoscenza del nominativo del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, nonché nelle procedure di segnalazione interna quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni da cui questa può evincersi è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.
- 7) L'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione deve essere tutelata fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.
- 8) La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990, dagli articoli 5 e seguenti del D.lgs. 33/2013 nonché dagli artt. 15-22 GDPR.
- 9) Ferma quanto sopra disposto, nelle procedure di segnalazione interna, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.
- 10) Tutti coloro che venissero coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni interne

- 1) Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al precedente paragrafo 8 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, letterae), del Regolamento (UE) 2016/679 e art. 3, comma 1, lettera e), del D.lgs. 51/2018.

CAPO III- MISURE DI PROTEZIONE

11. Condizioni per la protezione della persona segnalante

- 1) Le misure di protezione previste nel presente capo si applicano alle persone di cui al precedente paragrafo 2 quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - 1) al momento della segnalazione o della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui al precedente paragrafo 1;
 - 2) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capoll del D.lgs. 24/2023.
- 2) I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.
- 3) Salvo quanto previsto dal successivo paragrafo 12, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui alla presente sezione non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.
- 4) La disposizione di cui al presente articolo si applica anche nei casi di segnalazione o denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui al precedente paragrafo 5.

12. Divieto di ritorsione

- 1) Le organizzazioni o le persone segnalanti non possono subire alcuna ritorsione intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna, della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- 2) Di seguito sono indicate talune fattispecie che possono costituire ritorsione:
 1. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
 2. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
 3. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
 4. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
 5. le note di merito negative o le referenze negative;
 6. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
 7. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
 8. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

9. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
 10. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
 11. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
 12. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
 13. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
 14. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
 15. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.
- 3) Gli atti assunti in violazione del presente articolo sono nulli. Le persone di cui al precedente paragrafo 3 che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della Legge 300/1970 o dell'articolo 2 del D.lgs. 23/2015, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

13. Limitazioni della responsabilità

- 1) La persona di cui al precedente paragrafo 2 che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3, del D.lgs. 24/2023 o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, non sono punibili quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile è stata effettuata ai sensi del precedente paragrafo 4.
- 2) Quando ricorrono le ipotesi di cui sopra, è esclusa ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.
- 3) Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la persona segnalante non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.
- 4) In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

CAPO IV- DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE

14. Misure di prevenzione

- 1) I responsabili delle strutture interessate, in collaborazione con il RPCT, in conformità alle previsioni della Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO in vigore, effettuano una analisi o una rivalutazione delle analisi dei processi coinvolti dai fatti e dalle situazioni accertate dagli organi competenti come illecite, individuano i rischi e i fattori abilitanti che hanno favorito la condotta illecita e programmano le relative misure di prevenzione entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria.

15. Informazione e formazione

- 1) Al presente atto organizzativo deve essere garantita la più ampia diffusione attraverso:
 - Comunicazione specifica ai Direttori per la diffusione all'interno delle strutture dirette;

- comunicazione a tutti i dipendenti a mezzo mail e mediante pubblicazione nella rete intranet comunale con evidenza dell'adozione dello stesso e delle sue finalità;
- Affissione in tutti i luoghi di lavoro e/o di accesso dei dipendenti al lavoro;
- Pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali", "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" e "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione", anche al fine di rendere l'atto conoscibile ai soggetti interessati esterni al Comune di Conversano (lavoratori e collaboratori delle organizzazioni, imprese o enti, che realizzano opere in favore dell'ente).

16. Disposizioni sul trattamento dei dati personali

- 1) Il trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le Autorità competenti, previsto dal presente atto, deve essere effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679, del D.lgs. 196/2003 e del D.lgs. 51/2018. La comunicazione di dati personali da parte delle istituzioni, degli organi o degli organismi dell'Unione europea è effettuata in conformità del Regolamento (UE) 2018/1725.
- 2) I dati personali che saranno trattati dal Comune di Conversano possono essere di qualsiasi natura; pertanto, saranno gestiti sulla base giuridica della normativa vigente che fornisce appropriate garanzie per i diritti e le libertà degli interessati. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.
- 3) I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 23 GDPR e dall'articolo 2-undecies del D.lgs. 196/2003 nonché il diritto di reclamo presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali previsto dall'art. 77 del GDPR e segnatamente secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.lgs. 24/2023 relativo alle "Rinunce e transazioni".
- 4) L'esercizio di altri diritti previsti dall'ordinamento europeo e nazionale (segnatamente l'accesso ai documenti amministrativi, l'accesso civico e l'accesso ai dati personali, cfr. art. 12, comma 8, del Decreto D.lgs. 24/2023, in riferimento agli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990 e all'art. 5 e ss. del d.lgs. 33/2013, nonché art. 13, comma 3, del Decreto, in riferimento agli artt. 15-22 del Regolamento e all'art. 2-undecies del Codice) è sottoposto a deroghe e limitazioni all'esercizio da parte del soggetto segnalato.
- 5) I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dal titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679, nonché adottando misure tecniche e organizzative di sicurezza appropriate alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.
- 6) Il Comune di Conversano definisce il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del D.lgs. 51/2018.

17. Entrata in vigore e forme di pubblicità

- 1) Il presente atto entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative nazionali o regionali in materia ed in caso di modifiche del modello organizzativo.

- 2) Il Comune di Conversano provvede a darne pubblicità tramite pubblicazione dell'atto di adozione sull'Albo pretorio, per il periodo previsto dalla normativa, e nella sezione "Amministrazione trasparente", del sito web istituzionale.

18. Abrogazioni

- 1) Il presente atto costituisce integrazione e modifica del PIAO e in particolare della sotto-sezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA. Dall'entrata in vigore del presente atto si considerano superate ed abrogate tutte le precedenti disposizioni ed indicazioni in materia contenute nel PIAO con esso in contrasto.

19. Norma di rinvio

- 2) Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rimanda all'applicazione della normativa vigente (D.lgs. 24/2023) e alle linee guida ANAC in materia.

RIFERIMENTI NORMATIVI

D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. «Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.»

D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE.»

Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i. «Disciplina del servizio sanitario regionale»

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»

D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»

Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»

D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e s.m.i. «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali»

Regolamento UE 2016/679 «Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera

circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE»

Direttiva UE 2019/1937

«Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione»

Informativa sul trattamento dei dati personali “whistleblowing”

Articoli 13 - Regolamento (UE) n. 2016/679 - GDPR

Gentile Segnalatore,

con la presente informativa il Titolare (di seguito anche “Organizzazione”) intende informarLa sul trattamento dei Suoi dati personali necessari alla gestione delle segnalazioni previste dalla disciplina sul *whistleblowing*, ovvero l’istituto, recentemente revisionato nel nostro ordinamento, con il quale si assicura che colui (dipendente nonché collaboratore di impresa fornitrice dell’Amministrazione, cd. *whistleblower*) che effettua, secondo certe modalità, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, la segnalazione di condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio, sia soggetto a particolari tutele.

Si riportano di seguito le informazioni ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito anche “Regolamento”) sul trattamento dei dati personali dei soggetti che effettuano segnalazioni di illeciti (*Whistleblower*) ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.



TITOLARE DEL TRATTAMENTO:
Comune



RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD/DPO): reperibile sul sito dell’ente



COSA FACCIAMO CON I SUOI DATI (Categorie dati, requisito necessario)

Il trattamento è una qualsiasi operazione effettuata sui dati personali come raccolta, organizzazione, conservazione, consultazione o interconnessione. In relazione alle finalità del trattamento possiamo ricevere da Lei soltanto i Suoi dati personali, sia di tipo “comune” come il

Suo nome, cognome, data di nascita, dati di contatto o altri dati identificativi, sia di tipo potenzialmente “particolare”, come i contenuti della segnalazione. Il segnalante può comunicare qualsiasi tipologia di informazione (riferita tanto alle persone fisiche oggetto della segnalazione come a sé stesso) al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con l’organizzazione, commesse dai soggetti che a vario titolo interagiscono con la medesima. Si invita il segnalante a comunicare le sole informazioni indispensabili.

Non è necessario riportare il proprio nominativo ma, al fine di ricevere comunicazioni e feedback dall’organizzazione, è necessario riportare un riferimento oppure conservare il codice della segnalazione in modo da ottenere i dovuti riscontri, conformemente alla vigente normativa.



PERCHÉ TRATTIAMO I SUOI DATI (Finalità, base giuridica)

Le basi giuridiche previste per la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite sono le seguenti:

- art. 6 par. 1 lettera c) (“*il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento*”), qualora siano trattati dati personali diversi da quelli afferenti alle categorie particolari o a condanne penali e reati;
- art. 9 per. 2 lettera b) (“*il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale*”), qualora siano trattati dati personali afferenti alle categorie particolari;
- art. 10 (“*il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali o ai reati o a connesse misure di sicurezza, deve avvenire soltanto se il trattamento è autorizzato dal diritto dell’Unione o degli Stati Membri*”), qualora siano trattati dati relativi a condanne penali e reati.

Le segnalazioni saranno gestite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso i canali o le piattaforme previste.

Informativa sul trattamento dei dati personali “whistleblowing”

Articoli 13 - Regolamento (UE) n. 2016/679 - GDPR



COME TRATTIAMO I SUOI DATI E CON QUALI MEZZI (Modalità di trattamento)

I dati saranno trattati con strumenti prevalentemente informatici e, ove necessario, anche in formato cartaceo, nel rispetto delle misure di sicurezza tecnico organizzative previste dalla regolamentazione interna.



DOVE FINISCONO I SUOI DATI (Comunicazione a terzi e categorie di destinatari)

Sono destinatari dei dati raccolti a seguito della segnalazione, se del caso, l’Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l’ANAC. I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale dell’organizzazione, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. Si fa presente, inoltre, che la segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990, dagli articoli 5 e seguenti del D.lgs. 33/2013 nonché dagli artt. 15-22 GDPR.

I dati non saranno oggetto di trattamento in paesi al fuori dell’Unione Europea, garantendo così i livelli di protezione previsti dalla vigente disciplina.



QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I SUOI DATI (Periodo di conservazione)

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.



QUALI SONO I SUOI DIRITTI

I segnalanti hanno il diritto di richiedere e ottenere dall’organizzazione, nei casi previsti, l’accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento), nei limiti previsti dall’art. 22 del D.lgs. 24/2023 (Rinunce e transazioni). L’apposita istanza potrà essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di garantire comunque il necessario livello di tutele. In ogni caso, l’eventuale esercizio di altri diritti previsti dall’ordinamento europeo e nazionale (segnatamente l’accesso ai documenti amministrativi, l’accesso civico e l’accesso ai dati personali, cfr. art. 12, comma 8, del Decreto D.lgs. 24/2023, in riferimento agli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990 e all’art. 5 e ss. del d.lgs. 33/2013, nonché art. 13, comma 3, del Decreto, in riferimento agli artt. 15-22 del Regolamento e all’art. 2-undecies del Codice) è sottoposto a deroghe e limitazioni all’esercizio da parte del soggetto segnalato.



COME PUÒ ESERCITARE I SUOI DIRITTI

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dall’organizzazione avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo ai sensi dell’art. 77 GDPR all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (e-mail: protocollo@gpdp.it – www.garanteprivacy.it).



AGGIORNAMENTI

L’Informativa è lo strumento previsto dal Regolamento per applicare il principio di trasparenza e agevolare la gestione delle informazioni che trattiamo e che La riguardano. Al variare delle modalità di trattamento, della normativa nazionale o europea, l’Informativa potrà essere revisionata ed integrata. Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati, sull’esercizio dei diritti e sulla disciplina normativa in materia sono disponibili sul sito web dell’ente

PNA 2022 All. n° 1
Check-list per la predisposizione
del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del
PIAO

Valutazioni preliminari

1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili?
2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico?
3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile?
4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni?
5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione *performance* del PIAO?
6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo?
7. È stata verificata la possibilità di utilizzare - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo?

Analisi del contesto esterno

1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine?
2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli *stakeholder*)?
3. È stato valutato attentamente che i dati utilizzati siano pertinenti rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera?
4. I dati utilizzati sono aggiornati?
5. Nell'analisi del contesto sono state valutate le aspettative degli *stakeholder* per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure?
6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo?
7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente?

Analisi del contesto interno/mappatura dei processi

1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel definire il contesto interno, sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (ad es. elaborazione del piano della *performance*, piano triennale dei fabbisogni del personale)?
2. Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di *performance*, organizzazione e capitale umano?
3. I dati riportati nei PTPCT o nel PIAO descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (numero di dipendenti ai fini dell'applicazione delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)?
4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente?
5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di *maladministration*?

6. Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO?
7. Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico, quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto?
8. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?
9. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico?
10. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi è stata svolta secondo un criterio di priorità riconosciuta ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ai processi collegati a obiettivi di performance e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche)?

Valutazione del rischio

1. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del progresso PTPCT?
2. È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa?
3. È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio?
4. È stato fatto il possibile - al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi - per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi?
5. Sono state considerate le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento?
6. Si è tenuto conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ecc.?
7. È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc.?

Individuazione di misure per il trattamento del rischio

1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, *wisthleblowing*, *pantouflage*, inconfiribilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione?
2. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?
3. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la rotazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?
4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate?
5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure "generali" possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati?
6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire?

7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza?
8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme?
9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative?

Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura?
2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure?
3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione?
4. E' stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure? Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica?
5. Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurre di nuove ovvero di ridurre alcune?

Trasparenza

1. È stata prevista, nel PTPCT o nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza?
2. In tale sezione:
 - sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo?
 - sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?
 - sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento)?
 - sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?
 - sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?
 - sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi?
 - è stato individuato il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza?
3. In generale, per la predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione?
4. Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1?
5. Si è consultato l'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici?
6. Per la predisposizione del PTPCT e della sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali?
7. È stato predisposto internamento un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?
8. È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?

Monitoraggio complessivo sul PTPCT e sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

1. E' stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?
2. Per la programmazione del monitoraggio complessivo sono stati utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione?

3. E' stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato?
4. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?
5. In fase di monitoraggio, si è tenuto conto anche delle criticità e degli elementi di forza che si possono trarre dalla Relazione annuale del RPCT per orientare la programmazione per il triennio successivo?
6. Nell'attività di monitoraggio complessivo sul PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati attivati strumenti di ascolto per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli *stakeholder* e della società civile?

Monitoraggio integrato

1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO?
2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni?
3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO?
4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate?
5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?

Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

1. Al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio, si è controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti?
2. Per l'attuazione del monitoraggio sono stati seguiti i criteri (riferiti al sistema di campionamento e alla cadenza temporale) indicati dall'Autorità?

PNA 2022 All. n°2
Sottosezione trasparenza
PIAO/PTPCT

PNA 2022- Allegato n° 2
Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza

Es: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Es: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Es: Riferimento normativo	Es: Denominazione del singolo obbligo	Es: Contenuti dell'obbligo	Es: Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Es: Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio annuale entro il Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Es: Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile:
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Es: Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile:
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile:
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di comportamento	Tempestivo	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

PNA 2022 All. n° 3
Il RPCT e la struttura di supporto

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
1. I PRINCIPI GENERALI SULLA FIGURA DEL RPCT NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.....	5
1.1 I criteri di scelta del RPCT	5
1.2 Provvedimento di nomina del RPCT	7
1.3 I requisiti soggettivi: la condotta integerrima	8
1.4 Posizione di autonomia del RPCT	9
1.4.1 La durata dell'incarico di RPCT	9
1.4.2 Temporanea assenza e periodi di <i>vacatio</i> del RPCT	10
1.4.3 La tutela del RPCT in caso di revoca dell'incarico o di adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie.....	11
1.5 La formazione del RPCT	12
1.6 Eventuale trattamento accessorio	13
1.7 Supporto operativo al RPCT	13
1.8 Attività e poteri del RPCT	15
1.8.1 In materia di misure di prevenzione della corruzione	16
1.8.2 In materia di trasparenza.....	17
1.8.3 In materia di <i>whistleblowing</i>	17
1.8.4 In materia di imparzialità soggettiva del funzionario	18
1.9 Responsabilità del RPCT.....	19
1.10 I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione	24
1.10.1 Rapporti con gli organi di indirizzo	24
1.10.2 Rapporti con i dirigenti	25
1.10.3 Rapporti con i dipendenti	26
1.10.4 Rapporti con organi di controllo interno	26
1.10.5 Rapporti con i Responsabili delle altre sezioni in cui si articola il PIAO	27
1.10.6 Rapporti con il Responsabile della protezione dei dati (RPD)	28
1.10.7 Rapporti con il Responsabile unico del procedimento (RUP)	28
1.10.8 Rapporti con il RASA	29
1.10.9 Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	29
1.11 Rapporti con gli <i>stakeholder</i>	30
1.12 Rapporti con ANAC	30
2 INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI GRANDI DIMENSIONI	33
2.1 Criteri di scelta e durata dell'incarico di RPCT.....	33

2.2 Il supporto al RPCT	33
2.3 Focus su casi specifici nelle amministrazioni di grandi dimensioni	35
3 INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE AMMINISTRAZIONI DI PICCOLE DIMENSIONI	43
3.1 Criteri di scelta e durata dell'incarico di RPCT	43
3.2 La struttura di supporto al RPCT	44
3.3 Focus su casi specifici nelle amministrazioni di piccole dimensioni	45
4. PRINCIPI GENERALI SULLA FIGURA DEL RPCT NELLE SOCIETÀ A CONTROLLO PUBBLICO E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO AD ESSE ASSIMILATI	51
4.1 Criteri di scelta	51
4.2 Provvedimento di nomina del RPCT	52
4.3 Durata dell'incarico di RPCT	52
4.4 Assenza temporanea e periodi di <i>vacatio</i> del RPCT	53
4.5 Formazione del RPCT	53
4.6 Trattamento accessorio	53
4.7 Struttura di supporto al RPCT	53
4.8 I poteri e le responsabilità del RPCT	54
4.9 La collaborazione tra il RPCT e gli altri organi dell'ente/società	54
4.10 FOCUS SU CASI SPECIFICI PER GLI ENTI/SOCIETÀ DI PICCOLE DIMENSIONI	55
5. CHECK LIST SUL RPCT: NOMINA, POTERI E STRUTTURA DI SUPPORTO	61

Premessa

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. Il d.lgs. n. 97/2016 ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza.

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre il PTPCT¹ e la sezione del PIAO² dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia.

L'Autorità, nel corso degli anni e in diversi atti, ha fornito indicazioni generali alle amministrazioni e agli enti, volte a meglio definire il ruolo di RPCT e i criteri di scelta, nonché a valorizzarne gli strumenti di supporto e collaborazione da parte della struttura organizzativa.

Tuttavia, nonostante le indicazioni fornite da ANAC, permangono ancora alcune criticità, emerse sia nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'Autorità, sia dall'analisi dei dati presenti nella piattaforma ANAC, relativi ai piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati nel 2020 e 2021 dalle amministrazioni pubbliche ed enti di diritto privato. A ciò si aggiungano anche le indicazioni fornite da alcuni RPCT nell'ambito di una tavola rotonda, dedicata al tema dell'indipendenza del RPCT e svolta attraverso l'utilizzo di una piattaforma *online* messa a disposizione da ANAC (cd. "Forum RPCT").

Pertanto, l'Autorità ritiene necessario aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, al fine di orientare sia le amministrazioni pubbliche che gli enti di diritto privato, nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT.

Fermi restando i principi generali di indirizzo sulla figura del RPCT, validi per tutte le amministrazioni/enti pubblici (cfr. § 1.), l'Autorità ha elaborato anche soluzioni differenziate, in base alla tipologia di amministrazioni/enti, in particolare distinguendo fra quelli di grandi dimensioni con strutture complesse e quelli di piccole dimensioni (rispettivamente § 2 e 3) e poi per gli enti di diritto privato (§ 4).

Da ultimo è stata inserita anche una breve *check list* con riguardo alla nomina, ai poteri e alla struttura di supporto del RPCT che l'organo di indirizzo può utilizzare sia per le amministrazioni pubbliche che per gli enti di diritto privato. Ciò al fine di individuare una figura che risponda sia ai requisiti previsti dalla legge 190/2012, sia alle indicazioni fornite dall'Autorità (§ 5).

Non si è, invece, ritenuto utile - come fatto invece per la parte generale del presente PNA - dettare indicazioni distinte in base allo strumento utilizzato per la programmazione delle misure di prevenzione (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative del MOG 231), in quanto il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa attribuisce al RPCT prescinde dallo strumento programmatico elaborato.

¹ Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

² Art. 6, co. 1, d. l. n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

1. I principi generali sulla figura del RPCT nelle amministrazioni pubbliche

- 1.1 I criteri di scelta del RPCT
- 1.2 Il provvedimento di nomina
- 1.3 Quali sono i requisiti soggettivi che deve avere il RPCT?
- 1.4 Posizione di autonomia del RPCT
 - 1.4.1 Quanto dura l'incarico del RPCT?
 - 1.4.2 Temporanea assenza e periodi di *vacatio* del RPCT
 - 1.4.3 La tutela del RPCT in caso di revoca dell'incarico o di adozione di misure discriminatorie
- 1.5 La formazione del RPCT
- 1.6 Eventuale trattamento accessorio
- 1.7 Il supporto operativo al RPCT
- 1.8 Quali sono le attività e i poteri del RPCT?
 - 1.8.1 In materia di prevenzione della corruzione
 - 1.8.2 In materia di trasparenza
 - 1.8.3 In materia di *whistleblowing*
 - 1.8.4 In materia di imparzialità soggettiva del funzionario
- 1.9 Quali sono le responsabilità del RPCT?
- 1.10 I rapporti tra RPCT con altri organi dell'amministrazione
 - 1.10.1 Rapporti con gli organi di indirizzo
 - 1.10.2 Rapporti con i dipendenti
 - 1.10.3 Rapporti con i dirigenti
 - 1.10.4 Rapporti con gli organi di controllo interno
 - 1.10.5 Rapporti con i responsabili delle altre sezioni del PIAO
 - 1.10.6 Rapporti con il Responsabile della protezione dei dati (RPD)
 - 1.10.7 Rapporti con il responsabile unico del procedimento (RUP)
 - 1.10.8 Rapporti con il RASA
 - 1.10.9 Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette
- 1.11 Rapporti con gli *Stakeholder*
- 1.12 Rapporti con ANAC

1.1 I criteri di scelta del RPCT

L'organo di indirizzo individua, di norma, il RPCT tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Per gli enti locali, la scelta ricade, di norma, salva diversa e motivata determinazione, sul segretario o sul dirigente apicale. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico RPCT³.

³ Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012.

Per una corretta scelta del RPCT è opportuno seguire gli indirizzi di carattere generale che seguono. Ciò fermo restando che la scelta finale sul RPCT - in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente - è rimessa all'autonoma determinazione dell'amministrazione e affidata all'organo di indirizzo, cui compete l'adozione di un apposito provvedimento di nomina e il compito di assicurare che il RPCT possa esercitare il proprio ruolo con autonomia ed effettività.

- ✓ Laddove possibile, è **altamente consigliabile mantenere l'incarico di RPCT in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati**. Si ritiene, infatti, che il RPCT debba rivestire nell'amministrazione un ruolo tale da poter adeguatamente svolgere le proprie attività e funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa.
- ✓ È quanto mai opportuno **selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione** e che sia dotato della necessaria **autonomia valutativa** e di **competenze qualificate** per svolgere con effettività il proprio ruolo.
- ✓ È importante che **la scelta ricada su un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità** ai fini dello svolgimento dei compiti. Il legislatore ha ribadito che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio e ha previsto un specifico divieto di far elaborare il PTPCT - e quindi anche la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - a soggetti esterni⁴. Pertanto, **la nomina di un dirigente esterno è da considerarsi come una eccezione**. Nel caso, tale scelta necessita di una **motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge**.
- ✓ **Non appare coerente con le previsioni di legge e con le indicazioni fornite dall'Autorità** circa i requisiti di adeguata conoscenza dell'amministrazione, stabilità e durata connessi all'incarico di RPCT, **la nomina di un soggetto che si trovi in posizione di comando** e, quindi, non incardinato nei ruoli dell'amministrazione, pur prestando servizio presso e nell'interesse della stessa.
- ✓ Per garantire l'imparzialità di giudizio e l'autonomia al RPCT, nonché il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, **non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo** laddove esista un vincolo fiduciario.
- ✓ Per assicurare che il RPCT non si trovi in una posizione di conflitto di interessi, **dovrebbero essere esclusi dalla designazione i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione** (come, a titolo meramente esemplificativo, l'Ufficio contratti, l'Ufficio gestione del patrimonio, l'Ufficio contabilità e bilancio, l'Ufficio del personale).
- ✓ È poi da escludere l'eventualità che il RPCT **ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione**. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.
- ✓ Con riferimento all'orientamento appena espresso, per quanto riguarda gli enti locali, va considerata la previsione contenuta nel nuovo CCNL secondo cui *“l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti”*⁵. Tuttavia, lo stesso CCNL contiene comunque una espressa clausola di salvezza che impone alle amministrazioni il divieto

⁴ Art. 1, co. 8, l. n. 190/2012.

⁵ Si tratta dell'art. 101, co. 2, del nuovo CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali triennio 2016-2018, approvato il 17 dicembre 2020.

di assegnare gli incarichi indicati al RPCT qualora ciò integri una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi. Pertanto, si raccomandano gli enti, specie di quelli di grandi dimensioni, di evitare di assegnare al RPCT funzioni gestorie, ivi incluse quelle previste dal citato CCNL. Ciò in quanto tale commistione potrebbe compromettere l'autonomia e imparzialità dello stesso Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti, generando il rischio di conflitti di interessi.

- ✓ Si può prevedere nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO una procedura di gestione di conflitti di interessi, anche potenziali, del RPCT per casi preventivamente determinati, individuando il soggetto che deve verificare l'eventuale conflitto (di regola il superiore gerarchico) e il possibile sostituto, per il caso concreto in ipotesi, del RPCT tenuto ad astenersi⁶.
- ✓ Considerare l'opportunità di **introdurre modifiche organizzative** finalizzate a consentire, nell'individuazione del RPCT, il pieno rispetto dei criteri indicati dalla normativa e negli orientamenti dell'ANAC.

1.2 Provvedimento di nomina del RPCT

Il provvedimento di nomina adottato dall'organo di indirizzo deve indicare:
il soggetto cui è conferito l'incarico
la durata dell'incarico
laddove la designazione si discosti dagli orientamenti espressi dall'Autorità, le motivazioni che hanno indotto l'amministrazione a soluzioni diverse ⁷ .

È opportuno, inoltre, che nel provvedimento di nomina venga anche indicata la tipologia di incarico (dirigenziale) di cui è titolare il soggetto cui è conferito il ruolo di RPCT (qualora tale ultimo incarico non sia stato assegnato in via esclusiva).

Il provvedimento di nomina è indispensabile anche con riferimento al RPCT di enti locali.

In tal caso, infatti, la circostanza che il RPCT sia individuato, di norma, nel Segretario comunale, salvo diversa e motivata determinazione, non implica l'automatica assunzione dell'incarico, restando invece necessaria l'adozione di un apposito provvedimento, conseguente alla valutazione dell'amministrazione delle condizioni indicate dalla legge.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 7 e 8, l. n. 190/2012; art. 101, co. 2, del CCNL dell'area delle funzioni locali triennio 2016-2018 del 17 dicembre 2020

⁶ Si pensi ad esempio all'ipotesi in cui le segnalazioni di *whistleblowing* ex art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 riguardino la condotta tenuta dal RPCT. In tale caso, il RPCT, essendo il soggetto tenuto a dar seguito alle segnalazioni, si trova in una situazione di conflitto di interessi. Al riguardo, si rammenta che questa ipotesi è specificamente disciplinata nelle Linee guida ANAC in materia di *whistleblowing* di cui alla [delibera n. 469 del 9 giugno 2021](#) ove l'Autorità ha evidenziato (al § 1, Parte II) che " *Visto il ruolo di primo piano assegnato dalla legge al RPCT nella gestione delle segnalazioni è opportuno che le Amministrazioni disciplinino, nel PTPCT o nell'atto organizzativo con cui si definisce la procedura, anche l'ipotesi residuale in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, indicando, altresì, i soggetti idonei a sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione*" (cfr. *infra* § 2.1).

⁷ Ad esempio, la nomina di un funzionario in luogo di un dirigente o la nomina nei comuni di un soggetto che non riveste la qualifica di Segretario comunale o l'attribuzione dell'incarico di RPCT a soggetto assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione nonché a settori più esposti a rischio corruttivo.

1.3 I requisiti soggettivi: la condotta integerrima

Il legislatore non fornisce specifiche indicazioni sui **requisiti soggettivi** necessari per essere nominati RPCT.

L'Autorità, considerati compiti e ruolo del RPCT, ritiene che quest'ultimo debba essere **individuato in un soggetto** che abbia dato nel tempo dimostrazione di un **comportamento integerrimo**. Ciò a tutela sia dell'immagine e del decoro dell'amministrazione, sia del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

Tale requisito deve essere valutato dall'amministrazione, caso per caso, avuto riguardo ad eventuali procedimenti penali e di rinvio a giudizio, a condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro, a condanne erariali, a pronunce di natura disciplinare. Le valutazioni sono svolte, ad esempio, in relazione alla natura e alla gravità dell'eventuale condanna, all'elemento soggettivo del dolo, all'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.

L'amministrazione è tenuta a valutare con particolare attenzione, caso per caso, la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT.

Di seguito si riportano alcune indicazioni che devono comunque essere oggetto di valutazione discrezionale e motivata dell'organo di indirizzo che nomina il RPCT.

- ✓ **In caso di procedimenti penali** e, in particolare, nei casi di *“avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”* e **nei casi di rinvio a giudizio** che riguardano il soggetto cui si intende affidare o è affidato anche l'incarico di RPCT, l'amministrazione è tenuta alla valutazione del requisito della condotta integerrima secondo le indicazioni già fornite da ANAC nella [delibera n. 215 del 26 marzo 2019](#) cui si rinvia (§ 3.12.) e per i reati ivi indicati. L'Autorità ritiene, inoltre, che devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235⁸, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013⁹. L'amministrazione è tenuta, inoltre, a valutare, caso per caso, anche gli altri casi di procedimenti penali, sopra non contemplati, a partire dal rinvio a giudizio, e a decidere di conseguenza, fornendo sempre adeguate motivazioni sulla scelta effettuata in sede di nomina o di revoca. In tale ambito, particolare rilevanza può assumere l'elemento soggettivo del dolo.
- ✓ In caso di **condanne erariali**, l'Autorità ritiene, come precisato nella [delibera n. 650 del 17 luglio 2019](#), che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico¹⁰. Diversamente, le fattispecie di condanna per colpa grave si prestano a valutazioni diversificate, da effettuarsi caso per caso.
- ✓ Con riferimento alle **condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro** spetta alle amministrazioni valutare, in sede di nomina o di revoca, se tali condanne possano ostare al possesso del

⁸ In particolare, si fa riferimento all'art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

⁹ Si tratta dei reati del Titolo II, Capo I *“Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione”*.

¹⁰ Giova, a proposito, richiamare, quale criterio interpretativo, quanto disposto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (*“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”*), che, nel dettare i principi e i criteri direttivi per l'adozione dei decreti legislativi concernenti la materia della dirigenza pubblica, aveva previsto le ipotesi di revoca dell'incarico e divieto di rinnovo degli stessi, *«in presenza di condanna anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti, al risarcimento del danno erariale per condotte dolose»*. L'equiparazione tra condanne penali dolose e erariali dolose, del resto, poggia sul presupposto per cui trattasi di condanne che possono rivestire lo stesso disvalore rispetto ai fatti da cui sono originate, essendo irragionevole equiparare una grava condanna penale per un reato doloso ad un lieve illecito contabile di indole colposa.

requisito della condotta integerrima, in quanto tali da pregiudicare l'immagine dell'amministrazione e il prestigio dello stesso RPCT all'interno della stessa. In ogni caso, è necessaria una specifica motivazione da parte dell'amministrazione, che dia conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata.

- ✓ Per quanto attiene alle **pronunce di natura disciplinare**, spetta alle amministrazioni valutare, di volta in volta, se la condotta sanzionata del RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, fornendo le opportune motivazioni in sede di nomina o di revoca. A titolo esemplificativo, si può avere riguardo a parametri, quali la gravità dei fatti accertati e dei danni provocati, la condotta successiva dell'autore, l'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla p.a.

Per quanto sopra detto si ribadisce il dovere in capo al RPCT di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di procedimenti penali o di altro tipo che li vedano coinvolti. A tal fine è auspicabile che le amministrazioni introducano, nel proprio codice di comportamento, un dovere informativo in tal senso.

Riferimenti normativi: [delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019](#); [delibera ANAC n. 650 del 17 luglio 2019](#); [Regolamento approvato con delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#); art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) d.lgs. n. 235/2012.

1.4 Posizione di autonomia del RPCT

Il RPCT può esercitare con effettività le sue funzioni solo in presenza di un elevato grado di autonomia e indipendenza. A tal fine, possono concorrere:

la definizione della durata dell'incarico e la disciplina della temporanea assenza e dei periodi di *vacatio*

la previsione di una tutela rafforzata in caso di revoca dell'incarico o di adozione di misure discriminatorie

la previsione di un necessario supporto operativo

1.4.1 La durata dell'incarico di RPCT

La legge non individua la **durata dell'incarico del RPCT**.

Al fine di evitare, tuttavia, che l'attività del RPCT possa essere compromessa da una situazione di precarietà, tale incarico deve avere una durata minima ragionevole. Ciò consente:

- ✓ di garantire la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite, portando a termine almeno un ciclo di programmazione triennale;
- ✓ di assicurare un criterio di rotazione/alternanza tra più dirigenti nel ruolo di RPCT.

In particolare, laddove il RPCT svolga l'**incarico in via esclusiva** (circostanza che potrebbe verificarsi in enti di grandi dimensioni con organizzazione complessa, cfr. § 2.1) la durata dell'incarico dovrebbe non essere inferiore a tre anni e prorogabile una sola volta.

Laddove l'incarico di Responsabile si configuri - come di norma - quale **incarico aggiuntivo** a dirigente già titolare di altro incarico, la durata prevista è altamente raccomandato non sia inferiore a quella del contratto sottostante all'incarico già svolto e, comunque, nel rispetto del limite temporale di tre anni, prevedendo eventualmente una sola proroga.

Peculiare è poi il **caso dei Segretari comunali che potrebbero non essere in condizione di raggiungere il termine minimo auspicato**.

Si considerino i Segretari il cui mandato cessi prima del triennio. In tal caso, è necessario garantire la continuità delle attività del RPCT facendo leva sul ruolo istituzionale del Segretario comunale cui per legge spetta, di norma, l'incarico di RPCT. Con riguardo a tale ipotesi, va poi considerato che è la stessa legge ad avere bilanciato l'interesse a far rivestire l'incarico di RPCT a tali soggetti, in quanto garanti complessivamente del buon andamento degli enti, anche a scapito della durata dell'incarico stesso. Proprio per il ruolo istituzionale svolto, l'Autorità auspica, quindi, che sia cura dei segretari che si succedono garantire forme di collaborazione per assicurare la continuità anche dell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con specifico riguardo all'elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si raccomanda, inoltre, che i RPCT e i componenti della struttura di supporto, prima di lasciare l'incarico, abbiano cura di predisporre e mettere a disposizione del nuovo soggetto incaricato di svolgere le funzioni tutti i documenti inerenti le attività svolte ai fini della elaborazione del Piano, i documenti di monitoraggio e quelli utili per rappresentare la situazione di attuazione del Piano.

Vale, infine, considerare le **ipotesi di riorganizzazione interne o di revoca anticipata dell'incarico dirigenziale preesistente quello di RPCT**.

In tali casi è opportuno che l'incarico di RPCT prosegua fino al termine della naturale scadenza del contratto legato al precedente incarico (o di quella che sarebbe dovuta essere la naturale scadenza) e, comunque, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Non esiste, infatti, alcun automatismo tra la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale preesistente e la revoca dell'incarico di RPCT.

1.4.2 Temporanea assenza e periodi di *vacatio* del RPCT

Le amministrazioni dovrebbero opportunamente valutare anche l'eventualità di un **periodo di assenza temporanea** del RPCT.

Quindi, già in sede di PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, vanno definite idonee misure per affrontare tale evenienza. Può essere prevista, ad esempio, una procedura organizzativa interna, sulla base di criteri prestabiliti, che permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dello stesso.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria ***vacatio* del ruolo** di RPCT è compito dell'**organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile**, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico. L'atto di nomina del RPCT è, del resto, uno dei presupposti necessari alla strategia di prevenzione di

corruzione all'interno dell'amministrazione. E' la legge stessa, infatti, che pone il compito di individuare e nominare il RPCT in capo all'organo di indirizzo, il quale non può andare esente da responsabilità ove la mancata nomina del Responsabile determini anche la mancata adozione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO¹¹.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 7, l. n. 190/2012; art. 19, co. 5, lett. b), d.l. n. 90/2014.

1.4.3 La tutela del RPCT in caso di revoca dell'incarico o di adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT nei confronti del personale dell'ente, è importante che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine, occorre considerare che l'incarico di RPCT si configura, di norma, come "aggiuntivo" rispetto ad altri incarichi.

Si ribadisce quindi l'invito a tutte le amministrazioni ad adottare tutte le soluzioni organizzative dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, autonomo, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni, fissando regole in tal senso in appositi atti organizzativi generali (ad esempio negli enti locali il regolamento degli Uffici e dei servizi) o nell'atto di nomina del RPCT.

Il legislatore stesso ha elaborato un sistema di garanzia a tutela dell'autonomia e dell'indipendenza del RPCT con disposizioni volte ad impedire sia una revoca anticipata dall'incarico in funzione ritorsiva, sia l'adozione di misure discriminatorie.

Tale forma di tutela è riferita:

- ✓ alla **revoca dell'incarico di Segretario comunale**, di norma RPCT: il Prefetto ha il compito di comunicare il provvedimento di revoca del Segretario comunale all'Autorità che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione¹²;
- ✓ alle **revoche di tutti gli incarichi amministrativi, di vertice o dirigenziali**, conferiti al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT. Le amministrazioni comunicano tempestivamente ad ANAC i provvedimenti di revoca, al fine di consentire alla stessa di formulare, entro trenta giorni, una richiesta di riesame del provvedimento, qualora si rilevi che lo stesso sia correlato alle attività svolte dal RPCT¹³;
- ✓ alle **eventuali misure discriminatorie** nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. Tali misure discriminatorie devono essere segnalate tempestivamente dai RPCT interessati all'Autorità, in modo da consentire a quest'ultima, qualora necessario, di attivare le opportune forme di tutela mediante una richiesta di informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle medesime forme previste per la revoca dall'incarico¹⁴.

¹¹ Art. 19, co. 5, lett. b), d.l. n. 90/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

¹² Art. 1, co. 82, l. 190/2012.

¹³ Art. 15, co. 3, d.lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012".

¹⁴ Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012.

La poca chiarezza delle disposizioni sull'intervento e sui poteri di ANAC in caso di revoca del RPCT o di adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie ha generato non pochi problemi nell'attività di vigilanza. L'Autorità, quindi, ha da tempo auspicato un intervento del legislatore.

In ogni caso, al fine di disciplinare il proprio intervento con criteri omogenei e un *iter* procedimentale uniforme sia con riferimento ai procedimenti di revoca, sia con riferimento ai casi in cui il RPCT sia destinatario di misure discriminatorie, l'Autorità ha adottato il [Regolamento del 18 luglio 2018 di cui alla Delibera n. 657 del 18 luglio 2018](#).

In tale Regolamento si sottolinea che «*in caso di revoca del RPCT le amministrazioni sono tenute a comunicare tempestivamente il provvedimento all'Autorità*». Analoga raccomandazione è estesa anche ai RPCT che sono revocati.

In particolare, l'intervento dell'Autorità in tali casi si sostanzia in una istruttoria tesa ad accertare la presunta correlazione tra la revoca e le misure discriminatorie adottate dall'Amministrazione e le attività svolte dal RPCT. In caso l'accertamento dia esito favorevole l'Autorità richiede all'Amministrazione di riesaminare gli atti relativi alle misure adottate e di comunicarle gli esiti di tale riesame.

Le amministrazioni e gli altri soggetti interessati provvedono al riesame degli atti adottati nei confronti del RPCT. A conclusione del riesame, possono annullare le misure o anche decidere di confermarle. In tale ultimo caso, al fine di assicurare una compiuta analisi dei rilievi dell'Autorità, la motivazione del provvedimento deve riscontrare gli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità.

L'Autorità, ricevuti dall'amministrazione gli esiti del procedimento di riesame, ne prende atto, eventualmente ribadendo le proprie motivazioni circa la connessione tra revoca/misure e l'attività del RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Per le questioni generali che attengono alla revoca dell'incarico e/o all'adozione delle misure discriminatorie nei confronti di RPCT, nonché alla vigilanza di ANAC, si rinvia comunque integralmente a tale Regolamento.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 7 e 82, l. n. 190/2012; art. 15, co. 3, d.lgs. n. 39/2013; [Regolamento di cui alla delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#).

1.5 La formazione del RPCT

La **formazione** riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve coinvolgere tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla programmazione e attuazione delle misure, in primo luogo, il **RPCT**.

Le analisi condotte dall'Autorità circa lo stato di attuazione e la qualità dei PTPCT nelle amministrazioni pubbliche hanno evidenziato un particolare *deficit* di conoscenze e competenze tecniche con riferimento al *risk management*¹⁵. Una efficace attività formativa in materia costituisce, invece, un tassello rilevante per lo sviluppo di una adeguata strategia decentrata di prevenzione della corruzione, volta a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

¹⁵ Per maggiori dettagli si rinvia agli esiti dell'analisi dei dati sui PTPCT della piattaforma ANAC per l'anno di riferimento 2021 da cui è emerso che il 68,60% dei RPCT non ha esperienza nel settore del *risk management*. Sul punto, cfr. Allegato n. 11 "L'analisi dei dati tratti dalla Piattaforma dei PTPCT" del presente PNA.

Per tale ragione, è opportuno che gli interventi formativi dell'amministrazione siano finalizzati a fornire allo stesso RPCT, nella prospettiva di una maggiore professionalizzazione di tale ruolo, tutti gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo.

Ciò è funzionale anche a consentire al RPCT di farsi promotore, all'interno della stessa amministrazione, di una effettiva cultura della legalità, superando la logica del mero adempimento formale¹⁶.

1.6 Eventuale trattamento accessorio

Dall'espletamento dell'incarico di RPCT **non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo**¹⁷, fatto salvo il solo **riconoscimento**, laddove sia configurabile, di **eventuali retribuzioni di risultato** legate all'effettivo conseguimento di obiettivi di *performance* predeterminati.

Restano naturalmente fermi i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Tale principio vale anche nel caso in cui le funzioni di RPCT siano affidate ad un titolare di posizione organizzativa¹⁸.

1.7 Supporto operativo al RPCT

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT. La scelta sul tipo di supporto da garantire a questo soggetto è sempre rimessa alla discrezionalità dell'amministrazione, nel rispetto dell'autonomia organizzativa della stessa.

Dall'esperienza di vigilanza condotta da ANAC e dall'analisi dei dati sulla Piattaforma ANAC¹⁹, è emerso che permangono ancora diverse criticità circa il supporto allo svolgimento del ruolo di RPCT. In tal senso, è stata rilevata la mancata istituzione (soprattutto negli enti di piccole dimensioni) o il sottodimensionamento dell'ufficio/struttura di supporto, ovvero l'insufficiente predisposizione da parte dell'organo di indirizzo di modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT.

Le criticità rilevate hanno quindi spinto ANAC ad una nuova riflessione sulla reale efficacia delle soluzioni finora adottate e su quali strumenti possono essere ulteriormente sviluppati per coadiuvare l'attività e l'operato dei RPCT, valutando soluzioni organizzative differenziate per le amministrazioni di grandi dimensioni con strutture periferiche ramificate e per gli enti di piccole dimensioni (cfr. *infra* §§ 2.2. e 3.2).

¹⁶ Sul ruolo della formazione in generale quale misura di prevenzione si rinvia al § 6.4. del [PNA 2019](#) di cui alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

¹⁷ Si rammenta che, ai sensi dell'art. 2, l. 190/2012, «*Dall'attuazione della presente legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni competenti provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla presente legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente*» (cd «*clausola di invarianza*»).

¹⁸ In tal senso, Corte dei Conti, Sardegna, Sez. Giurisd., Sent. n. 52 del 7 febbraio 2019; Corte dei Conti, Regione Piemonte, Sent. n. 253 del 3 luglio 2019.

¹⁹ Cfr. Allegato n. 11 «*L'analisi dei dati tratti dalla Piattaforma dei PTPCT*» del presente PNA.

Considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, è auspicabile che l'organo di indirizzo assicuri al soggetto individuato quale RPCT legittimazione ed autorevolezza anche attraverso una serie di azioni ed indicazioni strategiche, quali, ad esempio, l'adozione di provvedimenti formali che lo integrino opportunamente nell'organizzazione, gli diano una collocazione adeguata, ne descrivano le funzioni e i compiti, a fronte del dovere di tutta l'organizzazione di collaborare fornendo le informazioni, i dati e le attività necessarie a perseguire gli obiettivi, richiamando altresì tale dovere espressamente nei codici di comportamento.

Laddove possibile, è opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un **ufficio appositamente dedicato al supporto** del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie.

In tal senso, in relazione alle esigenze e alle peculiarità di ogni amministrazione, si auspica che lo stesso RPCT collabori con l'organo di indirizzo proponendo, insieme alla presentazione della prima proposta di PTPCT utile o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicazioni circa l'assetto di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta di garantire lo svolgimento pieno ed effettivo delle proprie funzioni.

Nel caso dell'istituzione di un ufficio di supporto appositamente dedicato alle attività del RPCT, la titolarità di tale ufficio va posta in capo al RPCT e non ad altro dirigente.

Resta fermo che soggetti esterni all'amministrazione non possono far parte dell'ufficio di supporto, così come il RPCT deve essere, di regola, un soggetto interno all'amministrazione. La conoscenza diretta dell'amministrazione è, infatti, un requisito che consente di predisporre al meglio misure di prevenzione contestualizzate. A ciò si aggiunga che la legge prevede uno specifico divieto di far elaborare il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, a soggetti esterni.

Nella logica di non generare un aggravio o un appesantimento del funzionamento amministrativo, **qualora non sia possibile costituire tale ufficio dedicato**, è necessario predisporre adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di **avvalersi del personale di altri uffici, creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale**.

Tale struttura, in una necessaria logica di integrazione delle attività e delle competenze multidisciplinari, potrebbe essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di *audit*).

Tale integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi di controllo interni all'amministrazione, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte (cfr. *infra* § 1.10.). Il raccordo delle diverse competenze può contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Alla luce di quanto sopra si ritiene opportuno, pertanto, che l'atto di nomina del RPCT sia accompagnato da un comunicato con cui si invitano tutti i dirigenti e il personale, ma anche gli organi di controllo, a dare la necessaria collaborazione al RPCT.

Negli enti tenuti all'adozione del PIAO potrebbe essere valorizzata **la soluzione della struttura multidisciplinare, anche quale strumento di ausilio alla collaborazione del RPCT con i soggetti responsabili delle altre sezioni di PIAO**. Invero, la partecipazione e il raccordo dei soggetti dell'amministrazione, a vario titolo, coinvolti nella predisposizione delle

sezioni può agevolare, attraverso una visione più unitaria, sia la predisposizione che lo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO. Ciò risponde alla logica di integrazione rafforzata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, che costituisce il fondamento e l'obiettivo dello stesso PIAO.

Da ultimo, si evidenzia l'opportunità che siano formalizzati, nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, i poteri e le modalità di interlocuzione del RPCT nei confronti dell'intera struttura dell'ente, sia nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione, sia nella fase di controllo sull'attuazione delle stesse. Ove necessario, il PTPCT o la suddetta sezione del PIAO possono anche rinviare la definizione di tali aspetti a specifici atti organizzativi interni.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012; art. 8 d.P.R. n. 62/2013; art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater) d.lgs. n. 165/2001; art.1, co. 8, l. n. 190/2012.

1.8 Attività e poteri del RPCT

Sui **poteri del RPCT**, l'Autorità si è già espressa con la [delibera n. 840 del 2018²⁰](#), cui si rinvia per i dettagli. In tale sede si è precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della **predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione** di un'amministrazione o ente nonché della **verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione**. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterni, preposti ai necessari controlli, in una logica di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.

Di seguito si fornisce un quadro d'insieme delle attività svolte dal RPCT e dei poteri ad esse connessi, con particolare riferimento:

- ✓ alla **vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza**;
- ✓ ai compiti ai sensi della **disciplina sul whistleblowing**;
- ✓ alle attribuzioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità** di incarichi;
- ✓ ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

²⁰ Tale delibera fornisce indicazioni generali sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

1.8.1 In materia di misure di prevenzione della corruzione

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT devono rimanere connessi al ruolo principale che il legislatore assegna a tale figura a cui, come già evidenziato, è affidata la predisposizione e la verifica dell'attuazione e dell'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO.

Spetta al **RPCT presentare all'organo di indirizzo**, per la necessaria approvazione, una **proposta di PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO** che sia "idonea", ossia studiata per essere efficace per lo specifico ente in cui deve essere attuata.

Tale idoneità è naturalmente necessaria anche nel caso in cui intervengano fatti tali da richiedere modifiche o adeguamenti del PTPCT o della citata sezione del PIAO (ad esempio, modifiche organizzative o il verificarsi di fenomeni corruttivi tali da mettere in discussione la mappatura e la misurazione del rischio già effettuata).

A ciò si deve aggiungere l'obbligo²¹:

di **vigilare sull'attuazione**, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (cfr. Parte generale "Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT" § 5, del presente PNA)

di **segnalare** all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

di **indicare** agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

I risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT o nella sezione apposita del PIAO, sono resi noti dal RPCT in una **Relazione annuale** da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione²².

Con l'introduzione della Piattaforma informatica ANAC di rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, è prevista anche la possibilità per i RPCT, che utilizzano tale Piattaforma, di avvalersi del servizio di generazione automatica della relazione annuale dopo aver completato l'inserimento dei dati relativi ai PTPCT e alle misure di attuazione.

²¹ Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012.

²² Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e mette a disposizione uno schema di Relazione, in formato *excel*, pubblicato sul sito. Cfr. Parte II, § 7 del [PNA 2019](#) di cui alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

1.8.2 In materia di trasparenza

Nel predisporre il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, il RPCT deve occuparsi anche:

della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione , impostata come atto fondamentale, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi (cfr. Parte generale, § 3.1.4 <i>“La programmazione della trasparenza”</i> del presente PNA)
dell'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la <i>“qualità”</i> dei dati ²³ .
A ciò consegue il potere di segnalare gli inadempimenti rilevati , in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD ²⁴ .

Sui poteri e i doveri del RPCT in materia di trasparenza e accesso civico generalizzato, l'Autorità è intervenuta con due delibere, cui si rinvia²⁵.

Il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico *“semplice”* finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione.

Con riferimento all'**accesso civico generalizzato**, il RPCT riceve e tratta le richieste di **riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta**. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali²⁶.

1.8.3 In materia di *whistleblowing*

Il RPCT svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle **segnalazioni in materia di *whistleblowing***²⁷.

Il RPCT, oltre a **ricevere** e prendere in carico le **segnalazioni**, pone in essere gli atti necessari ad una **prima *“attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”*** da ritenersi obbligatoria²⁸. La richiamata disposizione prevede

²³ In base all'art. 6, d.lgs. n. 33/2013 *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

²⁴ Art. 43, co. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013.

²⁵ Si tratta della [delibera n. 1309/2016](#) recante *«Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013»*, ed in particolare dell'Allegato: *«Guida operativa all'accesso generalizzato»*, e della [delibera n. 1310/2016](#) recante *«Indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016»* (in particolare § 2. e § 9.).

²⁶ Art. 5, co. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013

²⁷ Art. 54-bis del d.lgs. n.165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*. Si rammenta che la precedente formulazione dell'art. 54-bis non contemplava tra i soggetti destinatari della segnalazione il RPCT, riferendosi invece sul piano della organizzazione interna della p.a. al *“superiore gerarchico”*. Il legislatore con la modifica operata con la l. n. 179 del 2017 ha riformulato la norma aderendo all'interpretazione dell'Autorità contenuta nella [determinazione n. 6/2015](#), e indicando, quindi, il RPCT come destinatario delle segnalazioni ove queste vengano dirette all'Amministrazione.

²⁸ Tale attività è da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001.

che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del Responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute²⁹.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella [delibera n. 840/2018](#), che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di *whistleblowing*, si rinvia alle apposite linee guida sull'istituto adottate con [delibera n. 469 del 9 giugno 2021](#)³⁰.

1.8.4 In materia di imparzialità soggettiva del funzionario

Il RPCT ha compiti di **vigilanza** anche sul rispetto della normativa in **materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**³¹.

Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANAC³².

In particolare, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato l'inconferibilità dell'incarico³³, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative ad esso attribuite³⁴, non avvia un distinto e autonomo procedimento in ordine all'ipotesi di inconferibilità e incompatibilità come accertata da ANAC, ma è tenuto a:

- ✓ comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- ✓ adottare i provvedimenti conseguenti;
- ✓ contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria³⁵ tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- ✓ nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità³⁶ risulti mendace, avviare, con il supporto dell'amministrazione, il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione³⁷.

²⁹ Sul potere sanzionatorio dell'Autorità si rinvia al [Regolamento del 30 ottobre 2018](#) «Sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)» adottato con delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 e recentemente modificato con [delibera n. 312 del 10 aprile 2019](#).

³⁰ [Delibera 469 del 9 giugno 2021](#) reca "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)"

³¹ La disciplina sulle inconferibilità e incompatibilità è contenuta nel citato d.lgs. n. 39/2013.

³² In merito, si rinvia alle indicazioni fornite dall'Autorità nella Parte III, § 1.5. ("Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi") del [PNA 2019](#) nonché nella [delibera 833 del 3 agosto 2016](#), recante «Linee guida per l'accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi da parte del RPCT» cui si rinvia.

³³ Art. 16, d.lgs. n. 39/2013.

³⁴ Art. 15, d.lgs. n. 39/2013.

³⁵ Art. 18, co. 2, d.lgs. n. 39/2013.

³⁶ Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

³⁷ Ai sensi dell'art. 20, co. 5, d.lgs. n. 39/2013 "la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni."

Un ruolo chiave è svolto sicuramente dal RPCT anche in materia di *pantouflage*³⁸.

In particolare, il RPCT, alla luce dei compiti ad esso attribuito in materia di inconfiribilità e incompatibilità³⁹, è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage*, anche attraverso attività volte ad acquisire di informazioni utili, come, ad esempio, la consultazione delle banche dati liberamente accessibili da parte delle amministrazioni. Per lo svolgimento di tali compiti, il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione (ad esempio, l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti).

Il RPCT potrebbe poi svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione, per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto di *pantouflage* con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione di appartenenza. Resta ferma la facoltà del Responsabile di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma in materia (per i dettagli cfr. Parte generale, "Il *Pantouflage*", § 3.2. del presente PNA).

Riferimenti normativi: Art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001; art. 1, co. 7, l. n. 190/2012; art. 33-ter, d.l. n. 179/2012; art. 5, co. 1 e 2, 6, 43, co. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013; artt. 15, 16, 18 e 20, d.lgs. n. 39/2013; [delibera ANAC n. 1309/2016](#);

1.9 Responsabilità del RPCT

La normativa prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT:

- ✓ per **omessa predisposizione del PTPCT o della apposita sezione del PIAO**. Laddove sia riscontrata la violazione dell'obbligo di predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione del PIAO in capo al RPCT, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000⁴⁰;
- ✓ nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una **condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato** e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT o la sezione del PIAO prima della commissione del fatto, si configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale⁴¹, disciplinare⁴², per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Qualora il PTPCT sia stato adottato, per andare **esente da responsabilità il RPCT**, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve **fornire adeguata prova, dimostrando di avere**⁴³:

- individuato nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le aree a rischio e le relative misure di contrasto;
- definito, per le aree più a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

³⁸ La norma di riferimento è l'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 secondo cui "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

³⁹ Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

⁴⁰ Art. 19, co. 5, d.l. n. 90/2014.

⁴¹ Art. 21, d.lgs. n. 165/2001.

⁴² L'art. 1, co. 13, l. n. 190/2012 prevede che la sanzione disciplinare a carico del RPCT «non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi».

⁴³ Art. 1, co. 9 e 10, l. n. 190/2012.

- previsto obblighi di informazione, da parte di tutti i dipendenti, nei confronti dello stesso RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- stabilito i criteri di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- definito le modalità di monitoraggio dei 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;
- valutato l'opportunità di prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- verificato l'efficace attuazione del Piano e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sua idoneità;
- proposto modifiche del Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO quando sono state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In capo al RPCT possono inoltre configurarsi **due ulteriori ipotesi di responsabilità**⁴⁴:

- dirigenziale⁴⁵, che si configura nel caso di «ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano»;
- disciplinare «per omesso controllo».

Il legislatore, tuttavia, ammette **una prova liberatoria**, consentendo al RPCT di provare «di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano».

Il RPCT è tenuto⁴⁶, infatti, a:

- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV (o agli organismi con funzione analoghe) tutte le “disfunzioni” che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Si evidenzia, infine, che al fine della verifica dell'adozione delle cautele su richiamate, in parte riconducibili alla fase di elaborazione del Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, non rileva l'eventualità che tali strumenti di programmazione abbiano ricevuto una certificazione di qualunque genere rilasciata da soggetti terzi. ANAC è, infatti, l'unico soggetto deputato ad accertare la corretta adozione e attuazione dei PTPCT o della suddetta sezione del PIAO.

Con riguardo alle **responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza**:

- ✓ l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,

⁴⁴ Art. 1, co. 14, l. n. 190/2012.

⁴⁵ Art. 21, d.lgs. n. 165/2001.

⁴⁶ Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012.

eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

Tale responsabilità non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile.

E' importante, dunque, che nella parte dedicata alla trasparenza nel PTPCT o nella apposita sezione del PIAO, siano chiaramente individuati i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati⁴⁷.

Alla luce di quanto sopra e anche della possibilità del RPCT di provare che eventuali inadempimenti non siano a lui imputabili, si ribadisce l'importanza di stabilire nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO i compiti di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza posti in capo ai vari soggetti e, in particolare, ai referenti, laddove presenti.

Come già detto, infatti, il RPCT può andare esente da responsabilità laddove possa provare di avere dato indicazioni agli stessi e dimostrare che questi non vi hanno correttamente adempiuto. In tal senso, è opportuno che il RPCT tenga traccia della sua attività e monitori lo svolgimento dei compiti di chi partecipa al processo di gestione del rischio di corruzione, in modo da poter individuare all'occorrenza qual è il soggetto responsabile della vigilanza e dell'attuazione delle misure di prevenzione connesse al PTPCT o alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

⁴⁷ Art 46, d. lgs. n. 33/2013.

Responsabilità del RPCT	
Per omessa predisposizione del PTPCT o della sezione del PIAO	<p>Laddove sia riscontrata la violazione dell'obbligo di predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in capo al RPCT, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000. (d.l. n. 90/2014, art. 19, co. 5).</p> <p>Nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT o la sezione del PIAO prima della commissione del fatto si configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione (l. n. 190/2012, art. 1, co. 12).</p>
Per ripetute violazioni delle misure previste nei Piani	<p>Nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001 in capo al RPCT (l. n. 190/2012, art. 1, co. 14).</p>
Per omesso controllo	<p>Nel caso di omesso controllo sul rispetto delle misure di prevenzione previste dal Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si configura un'ipotesi di responsabilità disciplinare in capo al RPCT (l. n. 190/2012, art. 1, co. 14).</p>
Per violazione delle misure di trasparenza	<p>Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i> individuale dei responsabili (d.lgs. n. 33/2013, art. 46):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ✓ il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico.

Prove liberatorie dalla responsabilità

<p>Per omessa predisposizione del PTPCT o della sezione del PIAO</p>	<p>Il RPCT va esente da responsabilità se prova di avere (l. n. 190/2012, art. 1, co. 9 e 10):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ individuato nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le aree a rischio e le relative misure di contrasto; ✓ previsto obblighi di informazione, da parte di tutti i dipendenti, nei confronti dello stesso RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO; ✓ stabilito i criteri di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti; ✓ definito le modalità di monitoraggio dei 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; ✓ verificato l'efficace attuazione del Piano e della suddetta sezione del PIAO e della sua idoneità; ✓ proposto modifiche del Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO quando sono state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; ✓ verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; ✓ individuato il personale da inserire nei programmi di formazione; ✓ vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano o della sezione anticorruzione del PIAO.
<p>Per ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel piano o nella sezione del PIAO e/o per omesso controllo</p>	<p>Il RPCT va esente da responsabilità se prova «di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano» (l. n. 190/2012 art. 1, co. 7 e 14). In particolare, il RPCT è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV, o ai Nuclei di valutazione, tutte le "disfunzioni" che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate. ✓ indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
<p>Per violazione delle misure di trasparenza</p>	<p>Il RPCT va esente da responsabilità se prova che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile e di avere dato indicazioni ai vari soggetti responsabili e, in particolare, ai referenti, laddove presenti, e dimostra che questi non vi hanno correttamente adempiuto.</p>

Riferimenti normativi: art. 1, co. 7, 9, 10, 12 e 14, l. n. 190/2012; art 19, co. 5, d.l. n. 90/2014; art. 46, d.lgs. n. 33/2013; art. 21, d.lgs. n. 165/2001.

1.10 I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale **coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione** e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore.

Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La collaborazione, in sostanza, deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione. Tale coordinamento, oltre a rafforzare il ruolo di presidio del Responsabile, consente una condivisione di obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", con conseguente maggiore probabilità di una concreta efficacia degli strumenti e delle azioni poste in essere.

Tale interazione, peraltro, stimola e responsabilizza maggiormente i diversi soggetti all'effettiva attuazione delle misure. A conferma di tale visione, vale considerare che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT comporta una responsabilità disciplinare⁴⁸.

Di seguito si riportano le indicazioni in merito ai rapporti fra RPCT e i soggetti che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione, volti a realizzare un modello di sistema di prevenzione della corruzione, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento.

1.10.1 Rapporti con gli organi di indirizzo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

Quanto al necessario coordinamento funzionale tra l'organo di indirizzo e il RPCT:

- ✓ l'organo di indirizzo è tenuto a nominare il RPCT - tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni - e ad assicurare che lo stesso disponga poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; allo stesso tempo il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e che, in quest'ultimo caso, sono da correlare altresì con gli obiettivi di valore pubblico ivi indicati (cfr. Parte generale, *"Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT"*, § 3.1.1., del presente PNA). Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli del RPCT per la predisposizione del PTPCT o per la sezione apposita del PIAO nonché per la verifica della sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano o della sezione del PIAO;

⁴⁸ Cfr. il citato art. 8, d.P.R. n. 62/2013.

- ✓ il RPCT ha l'obbligo di trasmettere la Relazione annuale all'organo di indirizzo e, qualora quest'ultimo lo richieda, anche riferire sull'attività svolta.

Ad avviso dell'Autorità, è opportuno che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si definiscano le modalità del raccordo tra organo di indirizzo e RPCT nonché si ribadiscano le responsabilità dell'organo di indirizzo in caso dell'eventuale mancata adozione del PTPCT o della citata sezione del PIAO (cfr. Parte generale, "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT", § 9 "Sanzioni" del presente PNA).

Riferimenti normativi: art.1, co. 7, 8, 14, l. n. 190/2012.

1.10.2 Rapporti con i dirigenti

Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative contribuisce a creare all'interno dell'amministrazione un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e **dirigenti dell'amministrazione**, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono **tenuti a collaborare con il RPCT** sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, si ritiene che i dirigenti siano tenuti a:

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative

concorrere, coordinandosi opportunamente con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l'altro, le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure

curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale

tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT

Il legislatore stabilisce, altresì, che il RPCT, **d'intesa con i dirigenti competenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi** negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Riferimenti normativi: art.1, co. 9, lett. a) e 10 lett. b), l. n. 190/2012.

1.10.3 Rapporti con i dipendenti

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e delle relative misure, così come per un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

A tal riguardo:

- ✓ il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO stabiliscono «*obblighi di informazione nei confronti del responsabile [...] chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- ✓ i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e a prestare collaborazione al RPCT. Si rivela utile l'introduzione nel codice di comportamento dell'amministrazione dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano o dalla sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare. Per questo è anche necessario evidenziare nel PTPCT o nella citata sezione del PIAO l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari⁴⁹ nei confronti dei dipendenti.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 9, lett. c) e 14, l. n. 190/2012; art. 8 d.P.R. n. 62/2013.

1.10.4 Rapporti con organi di controllo interno

Ad avviso dell'Autorità, il successo del contrasto alla corruzione è quello del reale coinvolgimento e del raccordo del RPCT con gli altri attori preposti nella stessa P.A. al controllo interno.

L'obiettivo comune di migliorare l'efficienza, la qualità e l'attività complessiva dell'amministrazione può essere realizzato mettendo a sistema gli strumenti di controllo esistenti, piuttosto che aggiungendo misure di controllo ulteriori (tale circostanza tende ancora a verificarsi troppo spesso come risulta dall'attività di vigilanza dell'Autorità).

Si ritiene, quindi, opportuno ottimizzare i rapporti fra RPCT e gli organi preposti ai controlli interni, garantendo un periodico scambio di flussi informativi utili a supportare sia il RPCT, che gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti (ad esempio verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPCT ritenga che l'evento critico, di cui sia venuta a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o dell'efficace attuazione del sistema di controllo interno, oltre che ai fini della strategia di prevenzione della corruzione). Punto di forza è anche rappresentato dal coordinamento tra il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione svolto dal RPCT e i controlli interni. Ciò può consentire di mettere meglio a fuoco le problematiche significative emerse nel corso dello svolgimento delle verifiche e valutare l'adeguatezza delle misure adottate nonché le eventuali azioni di miglioramento che possono essere intraprese⁵⁰.

⁴⁹ Ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, d.lgs. n. 165/2001.

⁵⁰ Utili suggerimenti in tal senso si sono tratti dalla tavola rotonda tenutasi con gli RPCT (c.d. forum) ove è stata proposta una collaborazione attiva tra i principali attori coinvolti nel processo di controllo (RPCT, OIV, strutture di *audit*, ove presenti, *risk management*, se presente, UPD, RASA) da attuarsi mediante riunioni periodiche o sotto forma di una struttura consultiva permanente composta dagli esponenti dei vari organi di controllo. Il fine è quello di

Peraltro, al fine di evitare che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT, è altamente auspicabile che nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT siano delineati e valorizzati i rapporti di collaborazione tra il RPCT e le varie strutture dell'amministrazione preposte al controllo interno, anche ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti. Gli esiti dei controlli interni effettivamente applicati nell'ordinario svolgimento delle attività dei processi, anche se non formalizzati, possono essere, infatti, utili per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, e in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Da ultimo, con particolare riguardo al rapporto con gli OIV, vale precisare che, al fine di coordinare meglio gli obiettivi di *performance* con l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il legislatore ha rafforzato la sinergia tra il RPCT e l'OIV (cfr. Parte generale "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT", § 7 "La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l'OIV", del presente PNA).

1.10.5 Rapporti con i Responsabili delle altre sezioni in cui si articola il PIAO

Negli enti tenuti all'adozione del PIAO, è opportuno che il RPCT e i responsabili delle sezioni del PIAO, si coordinino e integrino le rispettive competenze, ma sempre su un piano di assoluta parità e autonomia valutativa.

Tale coordinamento deve riguardare sia la fase di programmazione delle misure di prevenzione, che la fase di monitoraggio. A tale ultimo proposito il RPCT, che mantiene una posizione di autonomia e indipendenza, è chiamato a svolgere un ruolo proattivo nei confronti degli altri responsabili attraverso il dialogo e la condivisione dell'esperienza e delle evidenze riscontrate.

Ciò è funzionale ad individuare più facilmente le criticità e le relative cause ed apportare, quindi, tempestivamente le modifiche necessarie, anche ai fini dell'elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione. Per maggiori dettagli su tale profilo punto si rinvia al sopra citato § 7 di Parte generale.

Si raccomanda che nella sezione anticorruzione del PIAO, siano definite le modalità di coordinamento ed interazione, con riferimento sia alla fase programmazione, che di monitoraggio, fra il RPCT e i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni/sottosezioni del PIAO, con specifico riguardo alla *performance*, all'organizzazione e al capitale umano.

Ferma tale interazione, gli ambiti di competenza e le relative responsabilità di tali soggetti vanno mantenuti distinti. A tal riguardo, si rammenta che la negligenza del RPCT può comportare, nei casi espressamente previsti dal legislatore, significative responsabilità sia in materia di anticorruzione, sia in materia di trasparenza, salvo che il RPCT fornisca una "prova liberatoria" (cfr. *supra* § 1.9.). Pertanto, in coerenza con tale principio generale, non possono essere attribuite al RPCT responsabilità diverse, correlate a inadempimenti e/o omissioni imputabili ai responsabili delle altre sezioni del PIAO.

una valutazione *tout court* circa l'adeguatezza, la coerenza, e l'idoneità dei sistemi di controlli all'interno dell'organizzazione che tenga conto anche delle *best practice* disponibili, sviluppate nell'ente o anche in altre amministrazioni.

1.10.6 Rapporti con il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

All’Autorità sono pervenute, da parte di diverse amministrazioni, molte richieste di parere relative ai rapporti fra il RPCT e il Responsabile della protezione dei dati (RPD)⁵¹. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni tenute al rispetto delle disposizioni contenute nella l. n. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, l’obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali⁵². In questi casi, il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall’ufficio che ha riscontrato l’accesso civico oggetto del riesame.

L’Autorità ritiene quindi che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT, al fine di non limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (cfr. *infra* § 1.10.7).

1.10.7 Rapporti con il Responsabile unico del procedimento (RUP)

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture⁵³, chiamata a vigilare sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell’appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell’azione amministrativa.

RUP e RPCT si auspica operino su piano di collaborazione e coordinamento. In tale ottica, ad esempio, il RUP in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti degli affidamenti ne dà comunicazione al RPCT affinché quest’ultimo possa svolgere successive verifiche, eventualmente a campione (cfr. Parte speciale, *“Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione”*, § 2 del presente PNA).

Analogamente, il RPCT può rappresentare un utile supporto per il RUP nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto (cfr. Parte speciale *“Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici”* del presente PNA).

⁵¹ Tale figura, introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR (artt. 37-39), va individuata in una professionalità interna all’ente o può assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all’ente.

⁵² In base all’art. 5, co. 7, d.lgs. n. 33/2013 *“Se l’accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all’articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni”*.

⁵³ Ai sensi dell’art. 31, d.lgs. n. 50/2016 per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano un RUP per le fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione. La norma disciplina altresì le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti

1.10.8 Rapporti con il RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO⁵⁴. Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal d.l. n. 179/2012⁵⁵ e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Riferimenti normativi: d.l. n. 179/2012, d.lgs. 33/2013, art. 6 d.l. 80/2021.

1.10.9 Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Ai fini della promozione di adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio - considerando anche che la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza, utile senza dubbio anche per il contrasto al riciclaggio⁵⁶ - le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di cui all'art. 11⁵⁷ del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative. In tale ipotesi vanno garantiti meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto gestore. Per gli interventi finanziati con i fondi PNRR, al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette è garantita la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese (cfr. LLGG MEF di cui alla circolare dell'11 agosto 2022, n. 30).

Riferimenti normativi: d.lgs. 231/2007; art. 11 provvedimento UIF del 23 aprile 2018; LLGG MEF di cui alla circolare dell'11 agosto 2022, n. 30.

⁵⁴ Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel PTPCT o nella sezione anticorruzione del PIAO del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. n. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

⁵⁵ Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese".

⁵⁶ A tal riguardo si consideri anche quanto previsto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5, prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, «la persona individuata come gestore delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione», in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

⁵⁷ L'art. 11 «Rapporti con la UIF» del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 «Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni» dispone che: «1. Le pubbliche amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un «gestore» quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. 2. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale «gestore» e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line».

Il ruolo e le responsabilità del gestore devono essere formalizzati e resi noti all'interno della struttura. Il gestore ha il compito di ricevere e analizzare le comunicazioni ricevute dai singoli addetti degli uffici pubblici, che hanno il contatto diretto con l'esterno, concernenti le anomalie da questi ultimi intercettate nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano, valutando l'opportunità di trasmettere alla UIF le informazioni ricevute. Il gestore si iscrive al portale Infostat-UIF e utilizza tale canale per le successive interlocuzioni con l'Unità, garantendo la tempestività delle comunicazioni, la massima riservatezza e la pronta ricostruibilità delle motivazioni delle decisioni assunte.

1.11 Rapporti con gli stakeholder

Il confronto con gli *stakeholder* assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza⁵⁸, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione.

Per tale ragione, si raccomanda ai RPCT, nella fase di predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - ma anche in sede di monitoraggio sul funzionamento complessivo di tali strumenti di programmazione - di realizzare **forme di consultazione**, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, **volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder**, individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Ciò può rappresentare per il RPCT un importante contributo anche per individuare le priorità di intervento e correttivi.

Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta di osservazioni via *web* oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 7, 8, 9, lett. a) e 14, l. n. 190/2012; art. 8 d.P.R. n. 62/2013; art. 5, co. 7, d.lgs. n. 33/2013; artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR; [Aggiornamento 2015 al PNA di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015](#); [Linee guida n. 3/2016 di cui alla delibera 1096 del 26/10/2016](#) e da ultimo modificate [con delibera numero 1007 del 11/10/2017](#); art. 31, d.lgs. n. 50/2016.

1.12 Rapporti con ANAC

ANAC considera il RPCT quale figura chiave nelle amministrazioni su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze.

Tale collaborazione dei RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Da un punto di vista operativo:

- ✓ **per la vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione**, ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT con [Delibera n. 330 del 29 marzo 2017](#)⁵⁹. Come precisato, è al RPCT dell'amministrazione che ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza. Tale comunicazione può anche essere

⁵⁸ L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole degli *stakeholder* sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. n. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino*". In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (l. n. 190/2012, art. 1, co. 44), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. n. 50/2016 art. 22, co. 1).

⁵⁹ [Delibera numero 330 del 29 marzo 2017](#), concernente il "*Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*".

preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase, il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

- ✓ Con riferimento all'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza esercitata da ANAC, le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT sono state precisate nella [Delibera n. 329 del 29 marzo 2017](#)⁶⁰. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione - analogamente a quanto previsto in caso di vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione - può essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il RPCT è tenuto a rispondere alle richieste di ANAC, fornendo innanzitutto notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione.

- ✓ Con riferimento al procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con [delibera n. 438 del 12 maggio 2021](#)⁶¹.

Ove ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni dell'inadempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT risponda alla richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta con l'OIV, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione, anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e non da causa imputabile al Responsabile stesso.

Al fine di garantire la necessaria trasparenza e certezza sui soggetti cui è stato conferito l'incarico di RPCT⁶², l'Autorità ha istituito, con [delibera n. 27 del 19 gennaio 2022](#)⁶³, il **Registro dei RPCT** presenti nelle amministrazioni e negli enti⁶⁴. Tale Registro è funzionale altresì al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'iscrizione, riservata esclusivamente ai RPCT, e non aperta ai loro collaboratori o ausiliari, comunque denominati, viene effettuata attraverso il sistema di registrazione utenti reso disponibile sul portale istituzionale dell'Autorità.

⁶⁰ Delibera numero 329 del 29 marzo 2017, recante «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33».

⁶¹ [Delibera 438 del 12 maggio 2021](#), recante «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97».

⁶² Al riguardo è da intendersi superato il [Comunicato del Presidente del 18 febbraio 2015](#) con il quale si fornivano indicazioni alle amministrazioni sulla modalità di trasmissione ad ANAC dei nominativi dei RPCT.

⁶³ [Delibera n. 27 del 19 gennaio 2022](#), recante «Regolamento per la costituzione e la gestione di un Registro dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza».

⁶⁴ L'iscrizione viene effettuata attraverso il Servizio di registrazione e profilazione utenti disponibile sul portale istituzionale dell'Autorità. Tramite questo il Responsabile richiede e ottiene un'utenza di accesso ai servizi dell'Autorità riservati agli RPCT, dichiarando sotto la propria responsabilità, il proprio incarico di Responsabile. Per tali finalità andranno inseriti nome e cognome, codice fiscale, ente di appartenenza, data di nomina, *link* all'atto di nomina pubblicato sul sito dell'ente di appartenenza e indirizzo di posta elettronica.

E' confermata poi la possibilità per i RPCT di registrarsi e accreditarsi nell'apposita Piattaforma dell'Autorità di acquisizione dei PTPCT a disposizione sul sito internet di ANAC (dal 1 luglio 2019), secondo quanto indicato nella sezione [Servizi - registrazione e profilazione utenti](#) del sito internet di ANAC.

Infine, si rammenta che i RPCT registrati e accreditati possono partecipare al Forum dei RPCT, messo a disposizione da ANAC per consentire ai RPCT di confrontarsi fra loro, condividere esperienze, metodologie, buone pratiche nonché scambiare informazioni su temi di interesse specifici.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2 lett. f) e 3, l. n. 190/2012; artt. 45 e 47, d.lgs. n. 33/2013; [delibera ANAC n. 329 del 29 marzo 2017](#); [delibera ANAC n. 330 del 29 marzo 2017](#); [delibera ANAC n. 438 del 12 maggio 2021](#); [delibera ANAC n. 27 del 19 gennaio 2022](#).

2 Indicazioni specifiche per le amministrazioni pubbliche di grandi dimensioni

2.1 Criteri di scelta e durata dell'incarico di RPCT

2.2 Il supporto al RPCT

2.3 Focus su casi specifici nelle amministrazioni di grandi dimensioni

Sulla figura del RPCT nelle amministrazioni di grandi dimensioni, ferma restando l'applicazione dei principi generali di indirizzo esposti nel § 1, cui si rinvia, si rappresentano di seguito ulteriori indicazioni alla luce della maggiore complessità che connota la struttura organizzativa di tali enti.

2.1 Criteri di scelta e durata dell'incarico di RPCT

- ✓ L'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, per cui la nomina di un **dirigente esterno** nelle amministrazioni con elevato numero di dipendenti e di dirigenti è da considerare ancor di più come un'**assoluta eccezione** che richiede una motivazione molto stringente e congrua, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.
- ✓ Al fine di assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito con effettività è **auspicabile**, nelle amministrazioni di grandi dimensioni, l'**esclusività di tale funzione**, la cui durata dovrebbe non essere inferiore a tre anni e prorogabile una sola volta.

2.2 Il supporto al RPCT

Nelle organizzazioni di grandi dimensioni⁶⁵ è opportuno individuare una precisa strategia, su più fronti, da disciplinare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, tesa a rafforzare il ruolo del RPCT e a garantirgli un supporto adeguato.

Da un lato, è auspicabile che al RPCT sia attribuito un apposito **ufficio di supporto**, dotato di adeguate risorse umane con competenze multidisciplinari nonché di risorse strumentali, **la cui titolarità sia posta in capo del RPCT**.

Tenuto poi conto del carattere complesso della singola organizzazione, nonché dell'articolazione per centri di responsabilità, è auspicabile altresì che vengano individuati "referenti" per la prevenzione della corruzione che operino nelle strutture dipartimentali o territoriali, in raccordo con il RPCT, specie in quelle che fungono da centro d'acquisto. L'individuazione e la nomina dei soggetti cui conferire l'incarico di referenti spetta all'organo di indirizzo. Le modalità di raccordo e coordinamento tra i referenti e il RPCT è opportuno siano inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, in modo da creare un meccanismo dinamico ed oggettivo in cui i referenti possano agire su richiesta del responsabile. Il RPCT resta, comunque, il punto di riferimento principale del sistema di prevenzione, unitamente all'organo di indirizzo.

Ogni referente assolve a compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica dell'attuazione di un sistema di controllo efficace. L'attività dei referenti è indispensabile per informare compiutamente il RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

⁶⁵ Si pensi ad esempio a un Ministero dotato di una rete di uffici periferici.

Si raccomanda alle amministrazioni di individuare nei PTPCT o nella suddetta sezione del PIAO le attribuzioni in capo a ciascun referente, nell'unità organizzativa di riferimento, cui correlare, se necessario, misure di piano e obiettivi di *performance*.

Esempi di compiti dei referenti del RPCT:

Vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, della misura della rotazione ordinaria o dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di *pantouflage* di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.

Individuazione dei dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi.

Verifica dello svolgimento periodico (almeno una volta l'anno) di attività finalizzate alla informazione e sensibilizzazione del personale circa i doveri giuridici ed i principi etici cui si deve costantemente ispirare il loro operato.

Report periodici al RPCT sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proposta di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare.

Segnalazione al Responsabile di casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare.

In materia di trasparenza, compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.

La necessità di definire chiaramente attribuzioni e obiettivi posti in capo ai referenti può avere anche importanti conseguenze in termini di esenzione delle responsabilità del RPCT.

Si ricorda, infatti, che il sistema delle responsabilità del RPCT ammette prove liberatorie per il RPCT (cfr. *infra*. § 1.9. sulle responsabilità del RPCT). Quanto più sono definiti i compiti dei referenti e le misure/obiettivi loro assegnati, tanto più il RPCT potrà provare, nell'ipotesi si configurino fattispecie presupposto di eventuali sue responsabilità, di avere monitorato adeguatamente le attività svolte dai referenti. Da ciò consegue che è di particolare rilievo che il RPCT tracci tutta l'attività di coordinamento e informazione con i referenti, prevedendo adeguati meccanismi di monitoraggio utili a verificare se tali soggetti hanno svolto effettivamente compiti loro assegnati.

2.3 Focus su casi specifici nelle amministrazioni di grandi dimensioni

Nella prassi è possibile individuare numerosi casi in cui un medesimo soggetto è chiamato a svolgere contestualmente il ruolo di RPCT ed altri incarichi. Tale evenienza, tuttavia, potrebbe compromettere l'imparzialità dell'incarico di RPCT, generando il rischio di conflitti di interessi, e contrastare con le prerogative allo stesso riconosciute che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza.

In tale senso, potrebbe essere inopportuno lo svolgimento da parte RPCT di alcuni incarichi e raccomandabile alle amministrazioni l'assegnazione degli stessi ad altri soggetti. Ciò ferma restando l'autonoma determinazione dell'organo di indirizzo nell'individuare, sotto la propria responsabilità, le soluzioni più opportune in relazione all'organizzazione, motivando in modo adeguato la scelta nel provvedimento di nomina del RPCT o in quello di attribuzione di un nuovo incarico.

Di seguito, senza pretesa di esaustività, si rappresentano alcuni specifici casi - tratti sia dalle richieste di parere ricevute dall'Autorità, sia dall'attività di vigilanza svolta - per fornire alle amministrazioni di grandi dimensioni linee di indirizzo generali da seguire nell'attribuzione degli incarichi al soggetto che ricopre il ruolo di RPCT.

RPCT e dirigente che si occupa dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

I rapporti tra RPCT e dirigente preposto all'Ufficio dei procedimenti disciplinari devono essere improntati il più possibile alla massima collaborazione. Invero, è lo stesso legislatore a prevedere espressamente che l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) operi in raccordo con il RPCT⁶⁶.

Quanto alla possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'Ufficio procedimenti disciplinari il legislatore sembra suggerire l'inopportunità del contemporaneo svolgimento di entrambe le funzioni. Infatti, il RPCT è tenuto ad indicare «*agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare*» (quindi ad altri da sé) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza⁶⁷.

Alla luce di quanto sopra, occorre **tenere distinta la figura di RPCT e l'incarico di componente dell'UPD, quando tale ufficio è un organo monocratico**. In tal caso, infatti, potrebbe verificarsi una situazione di conflitto di interessi, in quanto il RPCT si troverebbe a segnalare i dipendenti che non hanno attuato le misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT e, allo stesso tempo, a valutare le infrazioni disciplinari in veste di responsabile di UPD.

Laddove, invece, l'UPD sia costituito come **Organo Collegiale**, pur se esclusa una situazione di conflitto di interessi, salva la necessaria astensione del RPCT nei casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso, si ritiene **altamente auspicabile** che nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni **vengano mantenuti distinti i due ruoli**⁶⁸.

⁶⁶ Cfr. art. 1, co. 7, l. n. 190/2012; art. 43, co. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013; art. 15, co. 3, d.PR. n. 62/2013.

⁶⁷ A questo riguardo, si ritiene che la comunicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare debba essere preceduta, nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato.

⁶⁸ Cfr. [Delibera ANAC n. 700 del 23 luglio 2019](#), cui si rinvia, concernente «*La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione*».

Attribuzione dell'incarico di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247

È da ritenersi altamente **inopportuna l'attribuzione del ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale** delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247⁶⁹.

Si considerino le "attività di gestione attiva" che talvolta il RPCT svolge e che potrebbero inficiare proprio il carattere di esclusività, a tutela dell'indipendenza e dell'autonomia, che il legislatore ha indicato come requisito fondamentale per l'iscrizione degli avvocati all'albo speciale.

Inoltre, qualora l'oggetto dell'attività di difesa legale dell'ente svolta dall'avvocato verta sulla contestazione di una situazione di conflitto di interesse rilevata dallo stesso avvocato nel suo ruolo di RPCT, l'avvocato potrebbe trovarsi nella posizione di difendere l'ente con riguardo ad un procedimento in cui egli stesso è coinvolto.

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile unico del procedimento (RUP) negli appalti e nelle concessioni

Il **RPCT non dovrebbe svolgere le funzioni di Responsabile unico del procedimento (RUP)** negli appalti e nelle concessioni⁷⁰ al fine di garantire che non si creino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, tra lo svolgimento delle funzioni di prevenzione della corruzione e le attività svolte in un settore particolarmente esposto al rischio corruttivo, come quello che attiene alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture⁷¹.

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile delle relazioni sindacali

È **inopportuno il contestuale svolgimento delle funzioni di RPCT e di Responsabile delle relazioni sindacali** in quanto si potrebbero verificare interferenze tali da ingenerare situazioni di potenziale conflitto di interesse tra le due posizioni, con conseguente pregiudizio del corretto svolgimento delle rispettive funzioni. L'incarico di Responsabile delle relazioni sindacali, infatti, comprende vari e molteplici interessi, alcuni dei quali potrebbero riguardare, controversie e questioni legate a violazioni in materia di prevenzione della corruzione alla cui tutela è preposto lo stesso RPCT⁷².

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione di tali ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

⁶⁹ Per le indicazioni di dettaglio si rinvia alla [delibera ANAC n. 841 del 2 ottobre 2018](#) recante «Attribuzione dell'incarico di RPCT al Direttore del Dipartimento Legale di un'Autorità di Sistema Portuale, Dirigente, Avvocato iscritto all'albo speciale di cui all'art. 23 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247».

⁷⁰ Cfr. art. 31, d.lgs. n. 50/2016. Con riferimento ai profili che riguardano l'incarico di RUP, caratterizzato da una particolare complessità, soprattutto sotto il profilo procedurale, quanto dall'assunzione di rilevanti responsabilità all'interno dell'amministrazione, si rinvia alle Linee guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate dal Consiglio dell'Autorità con [deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016](#).

⁷¹ Cfr. art. 1, co. 16, lett. b), l. n. 190/2012.

⁷² Basti considerare l'eventualità che il RPCT debba contribuire alla predisposizione dei criteri e delle iniziative per la rotazione che coinvolga una parte significativa del personale e che, in tale ipotesi, ci siano delle rimostranze veicolate attraverso le organizzazioni sindacali. In un simile caso il dirigente o funzionario chiamato a ricoprire i due ruoli dovrebbe paradossalmente assumere due ruoli: discutere sul piano sindacale le doglianze o le richieste mosse dalle associazioni e al contempo far valere le proprie valutazioni adottate nell'esercizio di quella speciale funzione di presidio della prevenzione della corruzione. Per le indicazioni di dettaglio si rinvia comunque alla [delibera ANAC n. 740 del 9 settembre 2020](#), recante "Inopportunità del contemporaneo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di Responsabile delle relazioni sindacali".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali secondo cui, “[...] l’attribuzione delle funzioni di RPD al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»⁷³. Il Garante ha peraltro recentemente evidenziato che “[...] Si può certamente affermare la sussistenza di un conflitto di interessi in relazione ai ruoli già citati (come la direzione risorse umane o contabilità, il responsabile IT o il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), trattandosi di settori in cui i trattamenti dei dati personali sono certi e trasversali rispetto all’intera amministrazione, oltre che significativi in termini di quantità e qualità dei dati personali trattati, nonché di rischi sui diritti e sulle libertà fondamentali degli interessati”⁷⁴.

Attribuzione al RPCT delle funzioni di mediazione tributaria

Si ritiene **non opportuno che il RPCT svolga funzioni in merito a istanze di mediazione tributaria**, in quanto tale procedimento di deflazione del contenzioso insiste nell’ area “Affari legali e contenzioso” da considerare ad alto rischio corruttivo⁷⁵.

Attribuzione dell’incarico di RPCT ai responsabili di altre sezioni del PIAO

Al fine di garantire che l’incarico di RPCT sia svolto con autonomia, indipendenza ed effettività, nel rispetto delle norme (art.1, co. 7, l. n. 190/2012), si raccomanda che nelle amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tale ruolo **non sia affidato ad un soggetto responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO**, dando priorità al principio dell’esclusività della funzione. Ciò tenuto conto anche delle conseguenze e degli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT può comportare. La molteplicità degli adempimenti, infatti, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che la l. n. 190/2012 attribuisce al RPCT (cfr. *supra* § 1.10 “Rapporti con gli altri organi dell’amministrazione”).

In via eccezionale, qualora per motivi organizzativi venga affidato allo stesso soggetto sia l’incarico di RPCT che quello di responsabile della predisposizione di un’altra sezione del PIAO, l’amministrazione, dopo aver valutato attentamente soluzioni alternative, dovrà dare adeguata motivazione della scelta adottata.

⁷³ Cfr. FAQ n. 7 sul “Responsabile della protezione dei dati in ambito pubblico”, allegate alle Linee guida del Garante della privacy sui responsabili della protezione dei dati (RPD) del 13 dicembre 2016 relativa al RPD in ambito pubblico.

⁷⁴ Cfr. “Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico” allegato al provvedimento del 29 aprile 2021 n. 186.

⁷⁵ Per i dettagli si rinvia alla [Delibera ANAC n. 186 del 26 febbraio 2020](#) “Svolgimento da parte del Segretario comunale, anche RPCT, delle funzioni di mediazione tributaria di cui all’art. 17-bis del d.lgs. n. 546 del 31 dicembre 1992, come introdotto dall’art. 39, co. 9, d.lgs. n. 98/2011 e successive modifiche - inopportunità”.

Tabelle riepilogativa dei casi specifici

RPCT e componente o titolare dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	
Fattispecie	Caso in cui il RPCT sia anche il dirigente che si occupa dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> art. 43, co. 1 e 5, del d.lgs. n. 33/2013 <i>“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i> art. 15, co. 3, del d.P.R. n. 62/2013 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i> Delibera ANAC n. 700 del 23 luglio 2019 <i>“La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell’ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> Il contemporaneo svolgimento della funzione di RPCT e di componente o titolare dell'Ufficio sui procedimenti disciplinari (UPD) è inopportuno Qualora l'UPD sia un organo monocratico occorre tenere distinta la figura di RPCT e l'incarico di responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari. Ciò in quanto si verificherebbe una situazione di conflitto di interessi: il RPCT si troverebbe a segnalare e nel contempo a valutare, in veste di UPD, le infrazioni disciplinari Quando l'UPD è un organo collegiale, pur se esclusa in via generale una situazione di conflitto di interesse, è comunque altamente auspicabile tenere distinti i due incarichi

Attribuzione dell'incarico di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247
Normativa di riferimento / Atti di regolazione	<ul style="list-style-type: none"> • L. n. 247/2012 “<i>Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense</i>” • Delibera ANAC n. 841 del 2 ottobre 2018 “<i>Attribuzione dell'incarico di RPCT al Direttore del Dipartimento Legale di un'Autorità di Sistema Portuale, Dirigente, Avvocato iscritto all'albo speciale di cui all'art. 23 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247</i>”
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • È altamente inopportuno attribuire il ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247. Ciò in quanto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ “<i>Le attività di gestione attiva</i>”, che talvolta il RPCT svolge, potrebbero inficiare il carattere di esclusività che costituisce un requisito fondamentale per l'iscrizione all'albo in questione ✓ Si potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi tra i due suddetti incarichi qualora il medesimo soggetto si trovi a gestire un procedimento nella duplice veste di avvocato difensore e RPCT dello stesso ente

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile unico del procedimento (RUP) negli appalti e nelle concessioni

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito al Responsabile unico del procedimento (RUP) negli appalti e nelle concessioni
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7 e co. 16, lett. b), l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Art. 31, d.lgs. n. 50/2016, <i>“Codice dei contratti pubblici”</i> • Linee guida ANAC <i>“Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”</i>, approvate dal Consiglio dell’Autorità con le Linee guida n° 3 dell’11 ottobre 2017
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • È da escludersi che il RPCT sia designato a svolgere le funzioni di Responsabile unico del procedimento (RUP) negli appalti e nelle concessioni in quanto area ad alto rischio corruttivo • Tale orientamento è volto a evitare si creino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi fra le due funzioni

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile delle relazioni sindacali

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito al Responsabile delle relazioni sindacali.
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 740 del 9 settembre 2020 <i>“Inopportunità del contemporaneo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di Responsabile delle relazioni sindacali”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Il contestuale svolgimento delle funzioni di RPCT e di Responsabile delle relazioni sindacali è da valutarsi come inopportuno, in quanto si potrebbero verificare interferenze tali da ingenerare situazioni di potenziale conflitto di interessi tra le due posizioni, con conseguente pregiudizio del corretto svolgimento delle rispettive funzioni

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito al Responsabile della protezione dei dati (RPD)
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Regolamento UE n. 2016/679 <i>“Regolamento generale sulla protezione dei dati”</i> (RGPD) • N. 7 FAQ sul <i>“Responsabile della protezione dei dati in ambito pubblico”</i>, allegato alle Linee guida del Garante della privacy sui responsabili della protezione dei dati (RPD) del 13 dicembre 2016. • § 10 <i>“Incompatibilità con altri incarichi e conflitto di interessi”</i> del <i>“Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico”</i>, allegato al provvedimento del Garante della Privacy del 29 aprile 2021 n. 1
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT. La sovrapposizione di tali ruoli, infatti, potrebbe rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT

Attribuzione al RPCT di funzioni di mediazione tributaria

Fattispecie	Caso in cui il RPCT svolge funzioni di mediazione tributaria.
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co.7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 186 del 26 febbraio 2020 <i>“Svolgimento da parte del Segretario comunale, anche RPCT, delle funzioni di mediazione tributaria di cui all’art. 17-bis del d.lgs. n. 546 del 31 dicembre 1992, come introdotto dall’art. 39, co. 9, d.lgs. n. 98/2011 e successive modifiche - inopportunità”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Non è opportuno che il RPCT svolga funzioni in merito a istanze di mediazione tributaria, in quanto tale procedimento di deflazione del contenzioso insiste in aree considerate ad alto rischio corruttivo

Attribuzione dell'incarico di RPCT ai responsabili di altre sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito ai responsabili delle altre sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Art. 6, d.l. n. 80/2021 <i>“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”</i> - conv. con mod. dalla l. n. 113/2021
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • È opportuno che nelle amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, il ruolo di RPCT non sia affidato ad un soggetto responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, nel rispetto del principio di esclusività della funzione. La molteplicità degli adempimenti, infatti, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività ed efficacia dello svolgimento dei compiti assegnati allo stesso dalla legge • In via eccezionale, qualora venga affidato allo stesso soggetto sia l’incarico di RPCT che quello di responsabile della predisposizione di un’altra sezione del PIAO, l’amministrazione, dopo aver valutato attentamente soluzioni alternative, dovrà dare adeguata motivazione della scelta adottata.

3 Indicazioni specifiche per le amministrazioni di piccole dimensioni

3.1 Criteri di scelta e durata dell'incarico di RPCT

3.2 La struttura di supporto al RPCT

3.3 Focus su casi specifici nelle amministrazioni di piccole dimensioni

Per il RPCT nelle amministrazioni di piccole dimensioni, in particolare quelle con meno di 50 dipendenti, ferma restando l'applicazione dei principi generali di indirizzo esposti nel § 1, cui si rinvia, si rappresentano di seguito indicazioni elaborate nell'ottica di semplificare, laddove possibile, gli adempimenti tenuto conto delle peculiarità organizzative che connotano tali enti.

3.1 Criteri di scelta e durata dell'incarico di RPCT

L'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio.

L'Autorità ritiene, tuttavia, che **nelle strutture organizzative di ridotte dimensioni**, in caso di carenza di posizioni dirigenziali o ove i dirigenti siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, **il RPCT possa essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze**. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata. Tale ipotesi si verifica di frequente negli enti locali di piccole dimensioni con carenza di personale, in cui l'Autorità ha riscontrato sovente l'attribuzione al Segretario comunale, di norma RPCT, di compiti gestionali in aree maggiormente esposte a rischio (come ad esempio quella dei contratti).

Come estrema ratio, nelle realtà di piccole dimensioni con carenza di personale è ammessa la nomina di un soggetto che si trovi in **posizione di comando** e, quindi, non incardinato nei ruoli dell'amministrazione, pur prestando servizio presso e nell'interesse della stessa. Rimane **ferma la necessità di adeguata motivazione** circa le ragioni che non hanno consentito di operare una diversa designazione. In ogni caso, al soggetto prescelto quale RPCT deve essere garantita la posizione di autonomia e indipendenza richiesta dalla legge.

Per quanto riguarda la nomina del RPCT nelle **Unioni di comuni**, l'Autorità ha già fornito indicazioni, cui si rinvia per maggiori dettagli⁷⁶, precisando, in particolare, che **le funzioni di RPCT dell'Unione sono attribuite al Segretario comunale dell'Unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale**, salvo espresse e motivate eccezioni, in coerenza con quanto previsto all'art.1, co. 7, della l. n. 190/2012. In alternativa, **laddove ricorrano valide ragioni**, da indicare analiticamente nel provvedimento di nomina, l'incarico **può essere assegnato ad altro funzionario** dell'Unione o dei comuni aderenti, identificato con **figure dirigenziali, o titolari di posizione organizzativa**. In ogni caso non può trattarsi di un soggetto esterno all'amministrazione, cioè esterno a uno dei comuni facenti parte dell'Unione.

Negli enti di ridotte dimensioni, l'incarico di Responsabile si configura di norma quale incarico aggiuntivo a dirigente già titolare di altro incarico ed è altamente raccomandato che non sia inferiore a quella del contratto sottostante all'incarico già svolto e, comunque, nel rispetto del limite temporale di tre anni, prevedendo eventualmente una sola proroga.

Qualora, tuttavia, l'incarico di RPCT abbia una durata inferiore (si considerino ad esempio nei piccoli enti locali i Segretari comunali che svolgono l'incarico "a scavalco") si ribadisce l'importanza di garantire forme di collaborazione fra i RPCT che si succedono, per assicurare la continuità dell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione

⁷⁶ A riguardo cfr. [PNA 2016](#), la parte speciale Approfondimento I "Piccoli comuni" in cui si dà conto anche delle indicazioni in questo senso della legge 7 aprile 2014, n. 56 e del d.lgs. n. 97/2016, nonché Aggiornamento [PNA 2018](#), la parte speciale Approfondimento IV "Semplificazione per i piccoli comuni".

e trasparenza. Prima di lasciare l'incarico, quindi, il RPCT è necessario abbia cura di predisporre e mettere a disposizione del nuovo soggetto incaricato tutti i documenti di monitoraggio e quelli utili per rappresentare la situazione di attuazione del Piano o della sezione anticorruzione del PIAO. Si rammenta che nelle amministrazioni di ridotte dimensioni, con meno di 50 dipendenti - in cui il PTPCT o la sezione del PIAO è di norma adottato ogni tre anni⁷⁷ - il monitoraggio è un elemento di primaria importanza anche per l'elaborazione del nuovo PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e deve avere una cadenza almeno annuale, meglio se più scandita nel tempo.

3.2 La struttura di supporto al RPCT

Anche negli enti di piccole dimensioni è necessario vengano previsti **strumenti di supporto al RPCT**.

A tal riguardo, **qualora** per la carenza del personale **non sia possibile costituire un ufficio ad esso dedicato**, l'organo di indirizzo può valutare l'adozione di appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di **avvalersi di personale di altri uffici**.

Per i piccoli enti **tenuti all'adozione del PIAO**, in una logica di integrazione, può essere valorizzata **l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare** che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) può fornire un supporto costruttivo al RPCT e anche ai soggetti responsabili delle altre sezioni di PIAO. Il raccordo di più competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Inoltre, sono auspicabili **forme di collaborazione fra enti del medesimo ambito territoriale** che possono tradursi nell'istituzione di un tavolo di confronto e/o di una consulta tra i RPCT degli enti. L'obiettivo è quello di attivare meccanismi di confronto e supporto reciproco fra RPCT, al fine di condividere informazioni e *best practices*, programmare attività, individuare eventuali fattori critici comuni del contesto in cui operano nonché valutare misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Con specifico riferimento agli enti locali, si rammentano le indicazioni già date dall'Autorità circa l'opportunità di **prevedere forme di esercizio associato delle funzioni anticorruzione**⁷⁸, ai fini della predisposizione della apposita sezione del PIAO. La previsione di forme aggregazione o di accordi, ai sensi dell'art. 15 della l. n. 241/1990, fra piccoli enti locali appartenenti ad aree territorialmente limitrofe, infatti, può consentire di avere a disposizione più risorse e mezzi e quindi assicurare una migliore risposta alla corruzione. Questa indicazione è, peraltro, coerente con quanto previsto nello stesso d.lgs. n. 97/2016 in cui si esprime favore per l'aggregazione di enti di piccole dimensioni al fine della predisposizione del PTPCT. Lo stesso d.l. n. 80/2021⁷⁹ prevede la possibilità che negli enti locali con meno di 15.000 abitanti si provveda al monitoraggio dell'attuazione del PIAO anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

⁷⁷ Ciò salva la necessità di un aggiornamento nel triennio di vigenza in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi strategici, o nel caso siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO). Cfr. § 10 .2.1. della Parte generale *"Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT"* del presente PNA.

⁷⁸ Cfr. Approfondimento *"Piccoli comuni"* - Parte speciale [PNA 2016](#), § 3.1.

⁷⁹ Cfr. art. 6, co. 9, d.l. n. 80/2021.

Infine, sempre con riferimento agli enti locali, è auspicabile che il RPCT riceva un **supporto tecnico e informativo dalle Prefetture**⁸⁰ in particolare per il reperimento dei dati relativi contesto esterno, al fine di individuare gli elementi di criticità e di omogeneizzare l'analisi e i fattori critici del contesto.

Riferimenti normativi: art. 15, l. n. 241/1990; d.lgs. n. 97/2016; art. 6, co.9, d.l. n. 80/2021; Parte speciale PNA 2016, Approfondimento “Piccoli comuni” di cui alla Determinazione n. 831 del 03 agosto 2016; Parte speciale Aggiornamento 2018 PNA, Approfondimento “Semplificazione per i piccoli comuni” di cui alla [delibera 1074 del 21 novembre 2018](#).

3.3 Focus su casi specifici nelle amministrazioni di piccole dimensioni

Nella prassi - come già rappresentato per le amministrazioni di grandi dimensioni nel § 2.3 - è possibile individuare numerosi casi in cui un medesimo soggetto è chiamato a svolgere contestualmente il ruolo di RPCT ed altri incarichi, con il rischio di compromettere l'imparzialità, l'autonomia e l'indipendenza che devono connotare lo svolgimento delle funzioni di RPCT. In tale senso, ad avviso dell'Autorità, potrebbe essere inopportuno lo svolgimento da parte del RPCT di alcuni incarichi e raccomandabile alle amministrazioni l'assegnazione degli stessi ad altri soggetti. Ciò ferma restando l'autonoma determinazione dell'organo politico dell'ente.

Di seguito, quindi, si esaminano, senza pretesa di esaustività, alcuni specifici casi - tratti sia dalle richieste di parere ricevute dall'Autorità, sia dall'attività di vigilanza svolta - per fornire alle amministrazioni di piccole dimensioni linee di indirizzo generali da seguire nell'attribuzione degli incarichi al soggetto che ricopre il ruolo di RPCT.

RPCT e dirigente che si occupa dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

Nel corso dell'attività consultiva svolta dall'Autorità è emerso che, in taluni casi, in ragione delle ridotte dimensioni di alcune amministrazioni e della carenza del personale, può risultare di difficile applicazione la distinzione tra le figure del RPCT e del responsabile UPD.

Pertanto, si ritiene che il **RPCT possa svolgere l'incarico di componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)** dell'Amministrazione costituito come **Organo Collegiale**, salva la necessaria astensione del RPCT quando l'oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa da quest'ultimo.

Nel caso in cui il UPD sia **organo monocratico** resta, invece, comunque **inopportuno**, a prescindere dalle dimensioni dell'ente, il **contemporaneo svolgimento di tali funzioni**⁸¹. Si ribadisce, infatti, che in tali casi si verificherebbe una situazione di conflitto di interessi, in quanto il RPCT si troverebbe a segnalare e nel contempo a valutare, in veste di responsabile di UPD, le infrazioni disciplinari.

⁸⁰ Art. 1, co. 6, l. n. 190/2012.

⁸¹ Cfr. [Delibera ANAC n. 700 del 23 luglio 2019](#).

Possibilità che negli enti locali il Segretario comunale/RPCT sia anche titolare o componente del Nucleo di valutazione.

L'Autorità, nel corso dell'attività di vigilanza, ha rilevato che negli enti territoriali il Segretario comunale, di norma RPCT, è spesso componente anche del Nucleo di valutazione (o organismo diversamente denominato) a cui sono attribuite le funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione. In questi casi, il RPCT si trova, nel contempo, ad assumere la veste di controllore e controllato⁸²: in qualità di componente del Nucleo di valutazione, che svolge le funzioni di OIV, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di Responsabile anche per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità in caso di omissione⁸³. Si verificherebbe, quindi, una situazione di conflitto di interessi, con pregiudizio all'autonomia e all'imparzialità del RPCT.

Pertanto, pur tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di valutazione, si auspica che siano mantenute separate queste due funzioni. Laddove non sia possibile, la scelta deve essere motivata. Se il Nucleo di valutazione ha carattere collegiale e il RPCT non ricopre il ruolo di Presidente è ammesso il ricorso all'astensione da parte del RPCT.

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Gli enti di piccole dimensioni possono attribuire, con motivata determinazione, allo stesso soggetto l'incarico di RPCT e di Responsabile della protezione dei dati, qualora la carenza di personale non renda possibile, da un punto di vista organizzativo, tenere distinte le due funzioni.

Attribuzione dell'incarico di RPCT al comandante della polizia locale

Con riferimento al comandante della polizia locale, ANAC ha ritenuto, in coerenza l'obiettivo perseguito dalla legge di stabilità per il 2016⁸⁴, che nulla osta a che sia attribuito, pur con le necessarie cautele da parte dell'organo di indirizzo, a tale soggetto anche l'incarico di RPCT.

Tuttavia, nei casi in cui al comandante della polizia sia già assegnata la titolarità di altri uffici con funzioni di gestione e amministrazione attiva, potrebbero sorgere situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi tra le diverse attività svolte. Occorre, quindi, valutare attentamente, laddove possibile, altre soluzioni organizzative e comunque motivare adeguatamente la scelta assunta⁸⁵.

⁸² Aggiornamento 2018 PNA, [delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018](#).

⁸³ Ai sensi dell'art. 1 co, 12, l. n. 190/2012.

⁸⁴ La l. 28 dicembre 2015, n. 208 «legge di stabilità 2016» all'art. 1, co. 221, stabilisce che «Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia locale». Dopo l'intervento della citata legge di stabilità 2016 anche il giudice amministrativo (Cons. Stato sent. n. 2147/2019) ha ritenuto legittimi, negli enti locali assetti organizzativi in cui si affidano ai comandanti della Polizia locale compiti ulteriori - sebbene correlati alle tipiche funzioni previste dalla legge quadro n. 65 del 1986 - di carattere gestionale e di amministrazione attiva.

⁸⁵ Per le indicazioni di dettaglio si rinvia alla delibera [ANAC n. 333 del 20 giugno 2019](#).

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Presidente o componente di commissione di concorso e/o commissione di gara

Si è riscontrato che negli enti locali, per carenza di personale, è spesso assegnato al Segretario comunale, specie quello che svolge l'incarico a scavalco, il ruolo di Presidente o componente di commissione di concorso e/o di commissione di gara⁸⁶, quali aree maggiormente esposte al rischio corruttivo. Lo svolgimento tali funzioni rischia però di pregiudicare l'autonomia e l'imparzialità dell'incarico di RPCT, di norma svolto dal segretario, generando anche potenziali situazioni di conflitto di interessi.

Pertanto, tenuto anche conto, come già rilevato, che lo stesso CCNL, nel riconoscere la possibilità che il RPCT possa svolgere altre funzioni dirigenziali, fa comunque salve possibili situazioni di conflitto di interessi (cfr. *supra*, § 1.1.), si raccomanda agli enti di valutare l'attribuzione dell'incarico di Presidente o componente di commissione di concorso e/o commissione di gara ad altri soggetti.

Qualora ciò non fosse possibile, per problematiche di carattere organizzativo, compete all'organo di indirizzo individuare, sotto la propria responsabilità, le soluzioni più opportune in base alla propria organizzazione (ad esempio nominando RPCT un dipendente non dirigente che garantisca comunque le competenze necessarie), motivando in modo adeguato la scelta assunta nel provvedimento di nomina del Responsabile.

Attribuzione dell'incarico RPCT al Responsabile unico del procedimento (RUP) e al Responsabile delle relazioni sindacali

Con riguardo al conferimento dell'incarico di RPCT a soggetti che svolgono la funzione di Responsabile unico del procedimento (RUP) o di Responsabile delle relazioni sindacali, si rinvia a quanto precisato nel § 2.3. con riguardo agli enti di grandi dimensioni.

Attribuzione dell'incarico di RPCT rispetto a quello di responsabile delle altre sezioni del PIAO

Nelle amministrazioni di ridotte dimensioni può riscontrarsi una carenza di posizioni dirigenziali. Tuttavia, al fine di garantire che l'incarico di RPCT sia svolto con piena autonomia valutativa e indipendenza, in conformità al dettato normativo, è comunque **auspicabile che il RPCT non sia contestualmente responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO**. Tale auspicio va temperato in relazione alle peculiarità degli enti locali, specie di piccole dimensioni. In questi casi, laddove il ruolo di RPCT sia in capo al Segretario comunale, quest'ultimo, in virtù della disciplina che ne definisce i compiti, potrebbe trovarsi nelle condizioni di dover svolgere funzioni di responsabile di altre sezioni del PIAO. L'applicazione del principio sopra indicato dovrà, quindi, necessariamente tenere conto del contesto di riferimento.

In ogni caso, **qualora**, per la carenza di organico, o nel caso degli enti locali come appena riportato, uno stesso soggetto sia chiamato a ricoprire sia l'incarico di RPCT che di responsabile di altre sezioni, **si raccomanda che tali funzioni siano svolte nel rispetto dei diversi ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole pianificazioni oggetto delle sezioni del PIAO**.

⁸⁶ Art. 1, co. 16, lett. b) e d), l. n. 190/2012.

Tabella riepilogativa casi specifici

Attribuzione dell'incarico di RPCT è componente di Nucleo di valutazione che svolge le funzioni di OIV	
Fattispecie	Caso in cui negli enti locali il Segretario comunale, che svolge l'incarico di RPCT, è componente del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali) che svolge le funzioni di OIV
Normativa di riferimento /Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 840/2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) • Aggiornamento 2018 PNA, delibera n. 1074 del 21 novembre 2018
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato e garantire l'imparzialità del RPCT, è auspicabile che siano mantenuti distinti il ruolo di RPCT da quello di componente del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali) che svolge le funzioni dell'OIV • Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, la scelta va motivata. • Se il Nucleo di valutazione ha carattere collegiale e il RPCT non ricopre il ruolo di Presidente, è possibile il ricorso all'astensione da parte del RPCT

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito al Responsabile della protezione dei dati (RPD)
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Regolamento UE n. 2016/679 <i>“Regolamento generale sulla protezione dei dati”</i> • N. 7 FAQ sul <i>“Responsabile della protezione dei dati in ambito pubblico”</i>, allegato alle Linee guida del Garante della Privacy sui responsabili della protezione dei dati (RPD) del 13 dicembre 2016 • § 10 <i>“Incompatibilità con altri incarichi e conflitto di interessi”</i> del <i>“Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico”</i>, allegato al provvedimento del Garante della Privacy del 29 aprile 2021 n. 1
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Le funzioni di RPCT e RPD, con motivata e specifica determinazione, possono essere attribuite allo stesso soggetto, qualora, attesa la carenza di personale, non sia possibile, da un punto di vista organizzativo, tenere distinti i suddetti incarichi

Attribuzione dell'incarico di RPCT al comandante della polizia locale

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito al comandante della polizia locale.
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Art. 1, co. 221, della l. n. 208/2015 <i>“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)”</i> • Delibera ANAC n. 333 del 20 giugno 2019 <i>“Orientamento in ordine alla possibilità di attribuire le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) al comandante della polizia locale”</i>.
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • L’incarico di RPCT può essere attribuito al soggetto che svolge il ruolo di comandante della polizia locale • Nel caso in cui al comandante della polizia sia però già assegnata la titolarità di altri uffici con funzioni di gestione e amministrazione, potrebbero sorgere situazioni, anche potenziali, di conflitto d’interessi tra le diverse attività svolte. Occorre valutare quindi, laddove possibile, altre soluzioni organizzative e comunque motivare adeguatamente la scelta assunta

Attribuzione dell'incarico di RPCT al Presidente o componente di commissione di concorso e/o commissione di gara

Fattispecie	Caso in cui negli enti locali al Segretario comunale, di norma RPCT, è attribuito l'incarico di Presidente o componente di commissione di concorso e/o commissione di gara
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7 e 1, co. 16, lett. b) e d), l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Si raccomanda alle amministrazioni di non attribuire al Segretario comunale, di norma RPCT, anche l'incarico di Presidente o componente di commissione di concorso e/o di gara, in quanto lo svolgimento di tali funzioni rischia di pregiudicare l'autonomia e l'imparzialità dell'incarico di RPCT, generando anche potenziali situazioni di conflitto di interessi • Qualora per motivi organizzativi non sia possibile attribuire l'incarico di Presidente e/o componente di commissioni di concorso e/o di gara a soggetti diversi, compete all'organo di indirizzo individuare, sotto la propria responsabilità, le soluzioni più opportune, in base alla propria organizzazione (ad esempio nominando RPCT un dipendente non dirigente che garantisca comunque le competenze necessarie). Tale scelta va motivata in modo adeguato nel provvedimento di nomina del Responsabile

Attribuzione dell'incarico di RPCT rispetto a quello di responsabile delle altre sezioni del PIAO

Fattispecie	Caso in cui il ruolo di RPCT è attribuito ai responsabili delle altre sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co.7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • art. 6, D. L. n. 80 del 9 giugno 2021, <i>“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”</i> - conv. con mod. dalla l. n. 113/2021
Linee di indirizzo	Si auspica che il RPCT non sia anche responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO. In ogni caso, qualora ciò non sia possibile, specie negli enti di piccole dimensioni, si raccomanda che le funzioni cumulate siano svolte nel rispetto dei diversi ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole pianificazioni oggetto delle sezioni del Piano. In particolare ciò può avvenire negli enti locali laddove il Segretario comunale, in virtù della normativa che ne definisce i compiti, potrebbe trovarsi nelle condizioni di dover svolgere funzioni di responsabile di altre sezioni del PIAO

4. PRINCIPI GENERALI SULLA FIGURA DEL RPCT NELLE SOCIETÀ A CONTROLLO PUBBLICO E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO AD ESSE ASSIMILATI

- 4.1 Criteri di scelta del RPCT
- 4.2 Il provvedimento di nomina
- 4.3 Quanto dura l'incarico di RPCT?
- 4.4 Assenza temporanea e periodi di *vacatio* del RPCT
- 4.5 La formazione del RPCT
- 4.6 Il trattamento accessorio
- 4.7 La struttura di supporto al RPCT
- 4.8 i poteri e le responsabilità del RPCT
- 4.9 I rapporti tra il RPCT e gli altri organi
- 4.10 Focus su casi specifici negli enti di diritto privato

4.1 Criteri di scelta

Anche le società a controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato ad esse assimilati (di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013⁸⁷) sono tenuti a nominare un soggetto con i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza⁸⁸. Solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT. In tali casi, però, è necessario che gli enti/società chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina, da pubblicare, e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

⁸⁷ Si tratta, in particolare, di: a) società a controllo pubblico, come definite all'art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica* (TUSP) ovvero «le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)»; b) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privati comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in misura maggioritaria per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni; c) enti pubblici economici.

⁸⁸ Si evidenzia che l'art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012 prevede che gli «altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2103» siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo) ai fini dell'adozione «misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231». Tale ultimo decreto reca «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300».

I criteri di scelta in coerenza con il dettato normativo⁸⁹ e con le indicazioni fornite dall'Autorità⁹⁰ sono i seguenti.

Criteri di scelta
La scelta sulla nomina del RPCT è rimessa all'organo di indirizzo dell'ente o della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.
Laddove possibile, è auspicabile che l'incarico di RPCT sia assegnato ad un dirigente in servizio della società, che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, autonomia valutativa e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo.
E' importante che la scelta ricada su un dipendente dell'ente che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo ⁹¹ .
Stante il divieto ⁹² di affidare l'attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all'ente, la nomina di un dirigente esterno , quale RPCT della società/ente, è da considerarsi come un'assoluta eccezione . Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza in organico di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.
Nell'effettuare la scelta, occorre valutare l'eventuale presenza di conflitti di interessi ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società/ente fra quelli con maggiori aree a rischio corruttivo.

4.2 Provvedimento di nomina del RPCT

Il provvedimento di nomina del Responsabile adottato dall'organo di indirizzo deve indicare il soggetto cui è conferito l'incarico, la durata dell'incarico e, laddove la designazione si discosti dagli orientamenti espressi dall'Autorità, le motivazioni che hanno indotto l'amministrazione a soluzioni diverse. È opportuno, inoltre, che nel provvedimento di nomina venga anche indicata la tipologia di incarico (dirigenziale) di cui è titolare il soggetto cui è conferito il ruolo di RPCT (qualora tale ultimo incarico non sia stato assegnato in via esclusiva, come è invece auspicabile negli enti/società di grandi dimensioni).

4.3 Durata dell'incarico di RPCT

Seppur la legge non individui la durata dell'incarico del RPCT, al fine di dare concreta effettività al principio di autonomia ed indipendenza del RPCT, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza definire la durata dell'incarico di Responsabile.

In proposito, si precisa, analogamente a quanto precisato per le amministrazioni pubbliche, che:

- ✓ nel caso di **esclusività della funzione di RPCT** la durata dell'incarico è opportuno non sia inferiore a tre anni e prorogabile una sola volta, in coerenza con il principio della rotazione anche dell'incarico di RPCT;
- ✓ laddove l'incarico di Responsabile si configuri - come di norma - **quale incarico aggiuntivo** a dirigente già titolare di altro incarico, la durata prevista è altamente raccomandato non sia inferiore a quella del

⁸⁹ La norma di riferimento è sempre l'art. 1, co. 7, l. n. 190/2012.

⁹⁰ Cfr. [delibera ANAC n. 1134 del 2017](#) "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

⁹¹ Sui requisiti della condotta integerrima cfr. [delibera ANAC 215](#) del 26 marzo 2019.

⁹² Art. 1, co. 8, l. n. 190/2012.

contratto sottostante all'incarico già svolto, e comunque nel rispetto del limite temporale di tre anni, prevedendo eventualmente una sola proroga.

4.4 Assenza temporanea e periodi di *vacatio* del RPCT

L'Autorità ribadisce, anche per gli enti/società qui in esame, l'opportunità di valutare l'eventualità di un periodo di **assenza temporanea del RPCT**. Quindi, già in sede del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita e identificabile del MOG 231, vanno definite idonee misure per affrontare tale evenienza. Può essere prevista, ad esempio, una procedura organizzativa interna, sulla base di criteri prestabiliti, che permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dello stesso.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria ***vacatio del ruolo*** di RPCT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico. L'atto di nomina del RPCT è, del resto, uno dei presupposti necessari alla strategia di prevenzione di corruzione all'interno dell'amministrazione. E' la legge stessa, infatti, che pone il compito di individuare e nominare in capo all'organo di indirizzo, il quale non può andare esente da responsabilità nel caso in cui la mancata nomina del Responsabile determini anche la mancata adozione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita e identificabile del MOG 231⁹³.

4.5 Formazione del RPCT

È opportuno che al RPCT sia assicurata una formazione idonea a fornirgli, nella prospettiva di una maggiore professionalizzazione di tale ruolo, gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo. Ciò anche al fine di considerare il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita e identificabile del modello di organizzazione e gestione (MOG) non più come mero adempimento, ma come strumento utile allo svolgimento delle varie attività della società o dell'ente⁹⁴.

4.6 Trattamento accessorio

Resta fermo anche per tali enti/società che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di obiettivi di *performance* predeterminati⁹⁵.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2-bis, 7, 8 e art 2 l. n. 190/2012; art. 2bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 231/2001; art. 19, co. 5, lett. b) del d.l.n. 90/2014; [delibera ANAC n. 1134 del 2017](#); [delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019](#).

4.7 Struttura di supporto al RPCT

Considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, l'Autorità ritiene che anche in con riguardo a tali enti /società vada assicurato al RPCT un **adeguato supporto**, attraverso la previsione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta al RPCT di svolgere in modo completo ed effettivo le proprie funzioni.

⁹³ Cfr. art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. n. 90/2014 e § 9 della Parte generale "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" del presente PNA.

⁹⁴ L'implementazione della formazione in tale ambito appare necessaria tenuto conto che dall'analisi dei dati sui PTPCT acquisiti dalla Piattaforma ANAC con riferimento all'anno 2021 si evince che con riferimento al settore della gestione del rischio i RPCT senza esperienza sono il 53,74 %. Per maggiori dettagli si rinvia all'Allegato 11 "L'analisi dei dati tratti dalla Piattaforma dei PTPCT" del presente PNA.

⁹⁵ Cfr. art. 2 della l. n. 190/2012 che prevede la cd clausola di invarianza.

Laddove possibile è opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con personale congruo per numero e professionalità, risorse strumentali e finanziarie. La titolarità di tale ufficio va posta in capo al RPCT e non ad altro dirigente. In ogni caso, qualora per la carenza del personale dell'ente/società non sia possibile costituire tale struttura dedicata, l'organo di indirizzo può valutare l'adozione di appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

Negli enti con struttura organizzativa più articolata può rivelarsi utile nominare anche dei referenti. Tali soggetti, ove previsti, partecipano con il RPCT al processo di definizione ed aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione e svolgono una costante attività informativa nei confronti del Responsabile. Ciò al fine di garantire a quest'ultimo anche di avere elementi e riscontri per la programmazione e attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione.

L'individuazione e la nomina dei soggetti cui conferire l'incarico di referenti spetta all'organo di indirizzo.

Si sottolinea, inoltre, l'importanza di stabilire nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita e identificabile del MOG, i compiti di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione posti in capo ai vari soggetti della struttura di supporto che partecipano alla definizione della strategia di prevenzione e, in particolare, ai referenti laddove presenti. Come già evidenziato (cfr. *supra* § 1.9), è opportuno che il RPCT tenga traccia della sua attività e monitori lo svolgimento dei compiti di chi partecipa al processo di gestione del rischio di corruzione, in modo da poter individuare all'occorrenza quale è il soggetto responsabile.

4.8 I poteri e le responsabilità del RPCT

Con riferimento ai poteri e alle responsabilità di cui è titolare il RPCT si rinvia alle indicazioni generali fornite nei § 1.8 e 1.9, applicabili, nei limiti della compatibilità, anche alle società in controllo e agli enti di diritto privato assimilati.

4.9 La collaborazione tra il RPCT e gli altri organi dell'ente/società

Come già evidenziato, per le amministrazioni pubbliche, l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende, in gran parte, dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'ente e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore⁹⁶. È importante, quindi, **responsabilizzare** puntualmente **gli attori** che negli enti/società **sono coinvolti, a diverso titolo, nella strategia di prevenzione** (il RPCT, il Dirigente Preposto, i dipendenti, gli organi che svolgono funzioni di *Audit*, il Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza etc.) e definire specifici e continui meccanismi di **coordinamento e collaborazione** (cfr. per maggiori dettagli sui rapporti del RPCT con altri organi § 1.10. riguardante le amministrazioni pubbliche).

Una simile interazione può essere realizzata, ad esempio, attraverso l'instaurazione di un articolato, efficiente ed organico sistema di flussi informativi, anche al fine di fornire tempestive segnalazioni dell'esistenza o dell'insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare; attraverso l'organizzazione di incontri periodici; nonché attraverso la previsione procedure comuni che garantiscano efficienza e snellezza e che non generino sovrapposizione di ruoli (o mancanza di presidi), duplicazioni di verifiche e di azioni correttive, laddove tali ruoli rispettivamente incidano e insistano sui medesimi processi.

Si raccomanda, altresì, il coordinamento fra il sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione di cui al d.lgs. n. 231/2001 con quello per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190/2012, nonché il coordinamento tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organismi di controllo.

⁹⁶ Cfr. [delibera ANAC n. 1134/2017](#).

L'obiettivo è quello di creare in via progressiva un sistema integrato di gestione dei rischi⁹⁷.

Si rammenta, inoltre, di definire le modalità di collaborazione ed interazione tra i RPCT e gli altri organi che partecipano, a vario titolo, al processo di gestione del rischio, nel documento che tiene luogo del PTPCT o nella apposita ed identificabile sezione del MOG.

4.10 Focus su casi specifici per gli enti/società di piccole dimensioni

Una delle principali difficoltà segnalate nelle richieste di chiarimenti rivolte all'Autorità attiene alla individuazione del RPCT da parte degli enti e società di piccole dimensioni con organici estremamente ridotti, in cui le figure che avrebbero le competenze per ricoprire l'incarico si trovano in una posizione di conflitto di interesse, essendo impegnate in settori esposti a rischio corruttivo o destinatarie di procedimenti penali/disciplinari. Casi limite si configurano laddove è stato rappresentato all'Autorità che la società/ente è del tutto priva di personale.

L'Autorità ha, pertanto, elaborato alcune linee di indirizzo per meglio orientare gli enti e le società. Resta comunque fermo che, ove in casi limite, vi siano situazioni peculiari di tipo organizzativo che non consentano di nominare un RPCT in base ai principi generali forniti da ANAC, l'ente/società può operare scelte che rispondano alle proprie esigenze, compiendo le valutazioni necessarie di caso in caso. Gli organi di indirizzo sono, tuttavia, tenuti a motivare eventuali scelte e soluzioni non rispondenti ai citati orientamenti nel provvedimento di nomina del RPCT.

Nomina del RPCT in caso di carenza di posizioni dirigenziali

Qualora l'ente/società sia priva di dirigenti o i dirigenti siano in numero limitato, l'incarico di RPCT può essere affidato a un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le competenze adeguate. In tale ipotesi, l'organo di indirizzo è chiamato a svolgere una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato.

Nomina del RPCT in caso di ente facente parte di gruppo societario

Con particolare riguardo alle società in controllo pubblico di ridotte dimensioni appartenenti a un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, il RPCT può essere quello della società capogruppo. Nel caso sia stata predisposta un'unica programmazione delle misure di prevenzione è suggerita alle società di ridotte dimensioni del gruppo la possibilità di nominare, al proprio interno, almeno un referente del RPCT della capogruppo.

⁹⁷ La realizzazione di un sistema integrato di gestione del rischio è valorizzato anche nelle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" adottate da Confindustria a giugno 2021.

Nomina del RPCT nelle le società pubbliche in liquidazione

Negli enti/ società in liquidazione - che sono comunque tenute agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza⁹⁸- la nomina del RPCT spetta ai responsabili della liquidazione. Qualora l'ente/società sia priva di personale, stante l'impossibilità di nominare un RPCT interno, è opportuno che la relativa funzione sia assicurata dall'amministrazione controllante.

Attribuzione dell'incarico di RPCT a dirigenti titolari di funzioni gestorie o ad alto rischio corruttivo

Ove i dirigenti siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali o assegnati ad uffici operanti nelle aree a rischio corruttivo, ad avviso dell'Autorità (analogamente all'ipotesi di carenza di dirigenti) il RPCT può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata.

Attribuzione dell'incarico di RPCT all'Amministratore di società

In presenza di circostanze eccezionali, l'Autorità ritiene sia possibile attribuire l'incarico di RPCT all'Amministratore di società, ma alla sola condizione che non abbia deleghe gestionali.

Attribuzione dell'incarico di RPCT a componente dell'Organismo di vigilanza (OdV) o del collegio sindacale

ANAC ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'Organismo di Vigilanza⁹⁹ - che ha compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione - anche nel caso in cui questo sia collegiale, tenuto conto delle diverse funzioni attribuite ai due soggetti dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle normative di settore¹⁰⁰. In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla l. n. 190/2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo¹⁰¹.

Le considerazioni esposte valgono anche per la nomina come RPCT di un componente del collegio sindacale. Al riguardo va, infatti, tenuto conto che tale organo nelle società di capitali può svolgere le funzioni dell'OdV¹⁰². A conferma dell'inopportunità del contestuale svolgimento della funzione di RPCT e componente del collegio sindacale si considerino anche le funzioni di cui è titolare quest'ultimo: a tale organo spetta infatti, in generale, la funzione di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento¹⁰³. L'attività di vigilanza è volta, fra l'altro, ad accertare che gli atti adottati dagli amministratori non siano estranei

⁹⁸ Va considerato infatti che le procedure liquidatorie hanno spesso durata notevole e non determinano un'immediata estinzione della società, quindi tali società possono continuare a espletare attività, con utilizzo di risorse pubbliche in relazione allo svolgimento di servizi di pubblico interesse ricompresi nell'oggetto sociale (Cfr. [delibera ANAC n. 1134/2017](#)).

⁹⁹ L'OdV è nominato, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

¹⁰⁰ Si fa riferimento alla l. n. 190/2012 e al d.lgs. n. 231/2001.

¹⁰¹ Cfr. citata [delibera ANAC n. 1134/2017](#).

¹⁰² Cfr. art. 6, co. 4-bis, d.lgs. n. 231/2001.

¹⁰³ Cfr. art. 2403 e ss. c.c.

all'oggetto sociale, non manifestino imprudenza o imperizia e non compromettano l'integrità del patrimonio sociale. Al collegio sindacale possono essere attribuite anche le funzioni di controllo contabile¹⁰⁴

Riferimenti normativi: [delibera ANAC n. 1134/2017](#); d.lgs. n. 231/2001; artt. 2403 e ss. c.c.

Tabella riepilogativa casi specifici

Nomina del RPCT in enti/società con carenza di posizioni dirigenziali	
Fattispecie	Caso in cui la società/ente sia priva di dirigenti o i dirigenti siano in numero limitato.
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 1134 del 2017 <i>“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • L’incarico di RPCT può essere affidato a un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le competenze adeguate e sulla cui attività l’organo di indirizzo esercita una vigilanza stringente

¹⁰⁴ Cfr. art. 2409-bis cod. civ.

Nomina del RPCT in caso di ente appartenente ad un gruppo societario

Fattispecie	Caso di nomina del RPCT in ente di ridotte dimensioni appartenente ad un gruppo societario
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 1134 del 2017 <i>“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Per le società in controllo pubblico di ridotte dimensioni appartenenti a un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, il RPCT può essere quello della società capogruppo • Si suggerisce inoltre la possibilità di nominare, all’interno della propria organizzazione, almeno un referente del RPCT della capogruppo, nel caso in cui sia stata predisposta un’unica programmazione delle misure di prevenzione

Nomina del RPCT nelle società pubbliche in liquidazione

Fattispecie	Caso di nomina del RPCT per enti /società in liquidazione.
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 1134 del 2017 <i>“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • La nomina del RPCT in enti/società in liquidazione spetta ai responsabili della liquidazione • Qualora la società/ente sia privo di personale, stante l’impossibilità di nominare un RPCT interno, è opportuno che la relativa funzione sia assicurata dall’amministrazione controllante

Attribuzione dell'incarico di RPCT a dirigenti titolari di funzioni gestorie o ad alto rischio corruttivo

Fattispecie	Caso in cui l'incarico di RPCT sia attribuito a dirigenti titolari di funzioni gestorie o ad alto rischio corruttivo
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 1134 del 2017 <i>“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Ove i dirigenti svolgono compiti gestionali o sono assegnati ad uffici operanti nelle aree a rischio corruttivo il RPCT può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata

Attribuzione dell'incarico di RPCT ad Amministratore di società

Fattispecie	Caso in cui l'incarico di RPCT sia attribuito all'Amministratore di società
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co.7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Delibera ANAC n. 1134 del 2017 <i>“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • L'incarico di RPCT può essere attribuito all'Amministratore di una società solo in presenza di circostanze eccezionali e alla sola condizione che quest'ultimo non abbia deleghe gestionali

Attribuzione dell'incarico di RPCT a componente di Organismo di Vigilanza (OdV) o di collegio sindacale

Fattispecie	Caso in cui l'incarico di RPCT sia attribuito a componente di Organismo di Vigilanza (OdV) o di collegio sindacale
Normativa di riferimento / Atti di regolazione di ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i> • Art. 6, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 231/2001 <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”</i> • Art. 6, co. 4-bis, d.lgs. n. 231/2001 <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”</i> • Artt. 2403 e ss. c.c. • Delibera ANAC n. 1134 del 2017 <i>“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i>
Linee di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • È da escludere che il RPCT possa fare parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) - anche nel caso in cui questo sia collegiale - e del collegio sindacale • Si raccomanda in ogni caso l'instaurazione di una collaborazione e di un costante coordinamento nello svolgimento di tali attività

5. CHECK LIST SUL RPCT: NOMINA, POTERI E STRUTTURA DI SUPPORTO

Di seguito si fornisce una breve *check list* sulla nomina, sui poteri e sulla struttura di supporto del RPCT che l'organo di indirizzo può utilizzare sia per le amministrazioni pubbliche tenute all'adozione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO; sia per gli enti di diritto privato tenuti ad elaborare misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT. Ciò al fine di individuare una figura che risponda ai requisiti previsti dalla legge 190/2012 e ove possibile alle indicazioni fornite dall'Autorità.

1. Si sta selezionando il RPCT tenendo conto delle disposizioni di legge e di quanto indicato dall'Autorità nell'Allegato 3 al PNA 2022?
2. Si sta nominando quale RPCT un dirigente non assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva che abbia comunque adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e autonomia valutativa?
3. Si sta avendo cura di evitare che il ruolo di RPCT sia assegnato a un dirigente esterno? Nel caso, tale scelta è stata motivata in modo puntuale, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge?
4. Si sta avendo cura di evitare che il soggetto nominato si trovi in situazioni di conflitto di interesse in relazione ad altre funzioni svolte, oltre quella di RPCT?
5. Si sta selezionando quale RPCT un soggetto che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari, tenuto conto di quanto indicato dall'Autorità?
6. Al fine di garantire che l'incarico di RPCT sia svolto con autonomia, indipendenza ed effettività, si sta evitando di affidare l'incarico di RPCT ad un soggetto responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO?
7. Nel caso in cui non vi siano le condizioni per individuare il RPCT in linea con le indicazioni di legge e dell'Autorità, si sta verificando se tale risultato possa essere assicurato tramite opportune ed eventuali modifiche organizzative?
8. Laddove non siano state possibili modifiche organizzative per individuare correttamente il RPCT secondo le indicazioni di legge e dell'Autorità, si sta provvedendo ad esplicitare chiaramente le motivazioni nell'atto di nomina?
9. Al fine di garantire la stabilità dell'incarico, nell'atto di nomina si sta inserendo una durata minima non inferiore a tre anni, con la possibilità di una sola proroga?
10. Si sta assicurando che l'incarico di Responsabile quale incarico aggiuntivo a dirigente già titolare di altro incarico non sia inferiore a quella del contratto sottostante all'incarico già svolto e, comunque, nel rispetto del limite temporale di tre anni, prevedendo eventualmente una sola proroga?
11. Si sta verificando che il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, contengano misure per affrontare una temporanea assenza del RPCT, come ad esempio una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri stabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT per il periodo di assenza imprevista?
12. In caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, si sta provvedendo tempestivamente a nominare il nuovo RPCT?

13. Si sta dotando il RPCT di risorse o di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, rispetto al compito da svolgere?
14. Ove sia stato possibile prevedere un ufficio di supporto al RPCT, si sta ponendo la titolarità dell'ufficio in capo al RPCT?
15. Negli enti di piccole dimensioni tenuti all'adozione del PIAO, si sta valutando l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze, possa fornire un supporto costruttivo al RPCT e anche ai soggetti responsabili delle altre sezioni di PIAO?
16. Si sta valutando la possibilità di avviare forme di collaborazione fra enti del medesimo ambito territoriale che possono tradursi nell'istituzione di un tavolo di confronto e/o di una consulta tra i RPCT degli enti, quale strumento supporto reciproco fra RPCT?
17. Si sta avendo cura di programmare attività formativa per il RPCT e per i collaboratori a vario titolo, anche in materia di *risk management*, nella prospettiva di una maggiore professionalizzazione di tale ruolo?
18. Si stanno assicurando al RPCT poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, al riparo da possibili ritorsioni, disponendo le eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie?
19. Si stanno definendo, nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nelle misure integrative del MOG 231 o nel documento che tiene luogo del PTPCT, i poteri del RPCT e le modalità di interlocuzione dello stesso con la struttura dell'ente e gli eventuali referenti?
20. Si stanno definendo, nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nelle misure integrative del MOG 231 o nel documento che tiene luogo del PTPCT, le modalità di collaborazione del RPCT con gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste?
21. Si stanno delineando nella sezione anticorruzione e di trasparenza del PIAO anche le modalità di coordinamento, con riguardo sia alla fase di programmazione delle misure di prevenzione che a quella di monitoraggio, tra il RPCT e i responsabili delle altre sezioni del PIAO, in particolare quelle relative alla *performance*, all'organizzazione e al capitale umano?

PNA 2022 All. n°4
Ricognizione delle semplificazioni vigenti

COMUNI -Semplificazioni
PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I " *Piccoli comuni*"
Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, " *Semplificazioni per i piccoli comuni*"
Semplificazioni per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti

In materia di prevenzione della corruzione

- **Possibilità di gestire in forma associata l'attività di prevenzione della corruzione** mediante Convenzioni tra comuni (art. 30 del TUEL) e Accordi (art. 15, l. n. 241/1990) (cfr. scheda *Convenzioni di comuni*).
- **Analisi del contesto esterno**- per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno possibilità di avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture e delle "zone omogenee" delle città metropolitane.

In materia di trasparenza

- **Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali**- Possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili.
A titolo esemplificativo si forniscono alcune indicazioni:
 - ✓ i comuni aderenti ad un'Unione, nei limiti in cui vi sia coincidenza tra i dati o documenti pubblicati sul sito dell'Unione e quelli che il Comune è tenuto a pubblicare nel proprio sito istituzionale, possono assolvere il relativo obbligo di pubblicazione mediante il collegamento ipertestuale alla sezione "*Amministrazione trasparente*" dell'Unione;
 - ✓ la sottosezione «bandi di gara e contratti» della sezione "*Amministrazione trasparente*" di un comune può contenere il link alla sezione "*Amministrazione trasparente*" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza;
 - ✓ la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.
- **Tempistica delle pubblicazioni** - Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). I comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre.
- **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013**
 - ✓ **Art. 13** -Gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione, indicati all'art. 13, co. 1, lett. a), b), c), d) possono assolversi con la sola pubblicazione di un organigramma semplificato (denominazione degli uffici, nominativo del responsabile, indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possono rivolgersi)
 - ✓ **Art. 14, co. 1, lett. f)** - i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali.
- **Pubblicazione dei dati in un formato diverso da quello tabellare**
Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, possibilità di valutare altri schemi di pubblicazione, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

COMUNI - Semplificazioni
PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I " *Piccoli comuni* "
Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, " *Semplificazioni per i piccoli comuni* "
Ulteriori semplificazioni per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti

**In materia di prevenzione
della corruzione**

- **Nomina e funzioni del RPCT**
Possibilità di prevedere la figura del referente per supportare il Segretario comunale/RPCT ove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina. Ciò in particolare quando il Segretario comunale non ricopre l'incarico in qualità di titolare, ma di reggente o supplente anche a scavalco.

In materia di trasparenza

- **Collegamento con l'albo pretorio online - Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 o della l. n. 190/2012, la pubblicazione può essere assolta anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio online ove l'atto e il documento sia già pubblicato. Il link dovrà riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento. È inoltre necessario creare nell'albo pretorio online un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e rispettare i criteri di qualità delle informazioni e - ove sia decorso il termine di pubblicazione nell'albo pretorio - adottare gli opportuni accorgimenti a protezione dei dati personali.**
- **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013**
Art. 23-la pubblicazione semestrale in forma di elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt.11 e 15 della l. n. 241/1990, può essere assolta anche mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Questo qualora la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa.

UNIONI DI COMUNI (art. 32 del TUEL)
Semplificazioni
PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti I, "Piccoli comuni"

Semplificazioni applicabili a prescindere dal numero complessivo di abitanti dei comuni che fanno parte dell'unione

In materia di prevenzione
della corruzione

- **Adozione di un unico PTPCT** per le funzioni svolte direttamente dall'Unione e per le funzioni che i comuni svolgono autonomamente qualora lo statuto dell'unione preveda o l'associazione della funzione di prevenzione della corruzione o l'associazione della funzione fondamentale di *"Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo"*.
- **Possibilità di nominare un unico RPCT** che svolga le funzioni per tutti i comuni associati (art. 1, co. 7, l. n. 190/2012), da individuarsi preferibilmente nel Segretario comunale dell'Unione o di uno dei comuni aderenti, o di un dirigente apicale.
- Possibilità di individuare il **RPCT dell'Unione quale soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette** (cfr. anche Decreto Ministero interno 25 settembre 2015, art. 6, co. 6).

In materia di trasparenza

- **art. 14, co. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013**- non sussiste l'obbligo di pubblicare i dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi politici dell'Unione che provengono da comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti (cfr. delibera ANAC del 17 giugno 2020, n. 537).

CONVENZIONI DI COMUNI (art. 30 del TUEL)
Semplificazioni

PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti I, "Piccoli comuni"

Semplificazioni applicabili a prescindere dal numero complessivo di abitanti che fanno parte della convenzione

In materia di prevenzione
della corruzione

- **Adozione di un unico PTPCT** da parte del comune capofila per le sole funzioni associate.
- Possibilità di individuare in **uno dei RPCT** dei comuni che hanno stipulato una convenzione quale **soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette** (cf. anche Decreto Ministero interno 25 settembre 2015, art. 6, co. 6).

In materia di trasparenza

- **art. 14, co. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013**- in tutte le forme associative di cui al Capo V del titolo II della Parte Prima del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) non sussiste l'obbligo di pubblicare i dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi politici che provengono da comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti (cfr. delibera ANAC del 17 giugno 2020, n. 537).

PNA 2022 All. n°10
Commissari straordinari modifiche al
d.l. n. 32/2019

<p style="text-align: center;">DECRETO-LEGGE 18 aprile 2019, n. 32 (Sblocca cantieri) Art. 4 Commissari straordinari, interventi sostitutivi e responsabilità erariali</p>	<p style="text-align: center;">DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 (decreto semplificazioni) Art. 9 Misure di accelerazione degli interventi infrastrutturali</p>
<p>1. Per gli interventi infrastrutturali ritenuti prioritari il Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, dispone la nomina di uno o più Commissari straordinari.</p> <p>2. Per le finalità di cui al comma 1, ed allo scopo di poter celermente stabilire le condizioni per l'effettiva realizzazione dei lavori, i Commissari straordinari, individuabili anche nell'ambito delle società a prevalente capitale pubblico, cui spetta l'assunzione di ogni determinazione ritenuta necessaria per l'avvio ovvero la prosecuzione dei lavori, anche sospesi, provvedono all'eventuale rielaborazione e approvazione dei progetti non ancora appaltati, operando in raccordo con i Provveditorati interregionali alle opere pubbliche, anche mediante specifici protocolli operativi per l'applicazione delle migliori pratiche. L'approvazione dei progetti da parte dei Commissari straordinari, d'intesa con i Presidenti delle regioni e delle province autonome territorialmente competenti, sostituisce, ad ogni effetto di legge, ogni autorizzazione, parere, visto e nulla osta occorrenti per l'avvio o la prosecuzione dei lavori, fatta eccezione per quelli relativi alla tutela di beni culturali e paesaggistici, per i quali il termine di conclusione del procedimento è fissato in misura comunque non superiore a sessanta giorni, decorso il quale, ove l'autorità competente non si sia pronunciata, l'autorizzazione, il parere favorevole, il visto o il nulla osta si intendono rilasciati, nonché per quelli di tutela ambientale per i quali i termini dei relativi procedimenti sono dimezzati.</p> <p>3. Per l'esecuzione degli interventi, i Commissari straordinari possono essere abilitati ad assumere direttamente le funzioni di stazione appaltante e operano in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea.</p>	<p>1. All'articolo 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 sono apportate le seguenti modificazioni:</p> <p>il comma 1 è sostituito dal seguente: <i>"Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, da adottare entro il 31 dicembre 2020, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere delle competenti Commissioni parlamentari, sono individuati gli interventi infrastrutturali caratterizzati da un elevato grado di complessità progettuale, da una particolare difficoltà esecutiva o attuativa, da complessità delle procedure tecnico - amministrative ovvero che comportano un rilevante impatto sul tessuto socio - economico a livello nazionale, regionale o locale, per la cui realizzazione o il cui completamento si rende necessaria la nomina di uno o più Commissari straordinari;</i></p> <p>al comma 3, il primo periodo è sostituito dai seguenti: <i>"Per l'esecuzione degli interventi, i Commissari straordinari possono essere abilitati ad assumere direttamente le funzioni di stazione appaltante e operano in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici, fatto salvo il rispetto dei principi di cui agli articoli 30, 34 e 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, e delle disposizioni in materia di subappalto. Per l'esercizio delle funzioni di cui al primo periodo, il Commissario straordinario provvede anche a mezzo di ordinanze"</i></p>

PNA 2022 All. n°11
L'analisi dei dati tratti dalla
piattaforma dei PTPCT

L'analisi dei dati tratti dalla Piattaforma dei PTPCT

Premessa

1. Dati sulla gestione del rischio
2. Analisi delle valutazioni espresse dai RPCT sull'attuazione del Piano e sull'idoneità della strategia di prevenzione
3. Analisi dati sui RPCT e sulle strutture di supporto nelle pp.aa. e negli enti di diritto privato

Premessa

Alla luce degli interessanti spunti¹ tratti dall'Autorità - per la predisposizione di indirizzi di regolazione - dall'analisi dei dati relativi ai Piani triennali della prevenzione, anche per il 2021 si è tornati a svolgere la medesima analisi. Quest'ultima ha avuto in particolare ad oggetto i dati inseriti, su base volontaria, alla data del 15 marzo 2022 nell'apposita piattaforma di ANAC², da 1154³ amministrazioni pubbliche. Sono stati poi considerati i dati di 294⁴ società/enti diritto privato ed enti ad essi assimilati tenuti all'applicazione della l. n.190/2012 solo relativamente alla figura del RPCT e alla struttura di supporto. L'analisi di questi dati ha consentito, tra l'altro, ad ANAC di individuare punti di forza o di debolezza che le amministrazioni incontrano nel programmare misure di contenimento dei rischi corruttivi e nel darvi attuazione e di elaborare di conseguenza, come avviene nel presente PNA, indirizzi per superare le fragilità riscontrate ovvero per valorizzare le migliori pratiche.

Con riferimento alle 1154 pubbliche amministrazioni, una prima verifica ha riguardato **le fasi che connotano il processo di gestione del rischio (con particolare riguardo all'analisi del contesto (interno ed esterno), alla valutazione del rischio e al monitoraggio)**. Ci si è soffermati anche ad analizzare **i dati relativi all'area specifica dei contratti pubblici e al coordinamento tra PTPCT e altri strumenti di programmazione dell'ente**.

Una seconda analisi ha riguardato, invece, **le autovalutazioni espresse dai RPCT** di quelle amministrazioni che, tra le 1154 sopra citate, oltre ad aver inserito i dati relativi ai contenuti dei PTPCT nella piattaforma, hanno anche inserito le schede che riguardano il monitoraggio. Si tratta di 896 pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo di questa seconda indagine è stato quello di individuare le criticità e le buone pratiche riscontrate nell'attività di monitoraggio dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ivi previste. Da tali analisi è possibile per ANAC valutare anche gli interventi a supporto delle amministrazioni al fine di migliorare le strategie di prevenzione.

Il terzo ambito di approfondimento ha riguardato **i dati sui RPCT e sulla struttura di supporto** al fine di mettere a fuoco l'*identikit* dei RPCT ed il ruolo da essi effettivamente svolto.

¹ Cfr. documento "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" presentato il 3 febbraio 2022, durante il webinar "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza" disponibile sul sito <https://www.anticorruzione.it/-/orientamenti-per-la-pianificazione-anticorruzione-e-trasparenza-2022-1>

² L'acquisizione dei dati è iniziata a luglio 2021 e si è conclusa a marzo 2022: le elaborazioni sono state svolte sui dati acquisiti fino al 15 marzo 2022. Cfr. Allegato 1 al PNA 2019 § 6.1. "Monitoraggio sull'attuazione delle misure" - box 66 "La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", pag. 44. Per tutte le indicazioni relative alla piattaforma e al relativo uso cfr. <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-di-acquisizione-dei-piani-triennali-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>.

³ Le tipologie di pp.aa. considerate per categorie sono: 20 Agenzie, 7 "altra tipologia di amministrazione pubbliche", 3 Autorità Amministrativa Indipendenti, 10 Autorità di Sistema Portuale, 58 Aziende/Enti pubblico del Settore Sanitario (e assimilati), 12 Camere di commercio, industria, artigianato o agricoltura o unione regionale; 6 Città Metropolitana, 291 Comuni fino a 5.000 abitanti, 128 Comuni sopra 15.000 abitanti, 177 Comuni tra 5.000 e 15.000 abitanti, 13 Comunità Montane, 3 Consigli Regionali o Consigli della Provincia Autonoma, 65 Enti Pubblici non Economici, 8 Giunte Regionali o della Provincia Autonoma, 274 Ordini Professionali, 7 Ministeri e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, 20 Province, 29 Unioni di Comuni, 22 Università o istituti di istruzione universitaria pubblico.

⁴ 25 Enti di diritto privato; 192 società in controllo pubblico e 77 enti pubblici economici.

In particolare, sono state analizzate le informazioni relative a 898 RPCT⁵ che si sono registrati sulla piattaforma e che svolgono il proprio ruolo di responsabile presso una (o più) delle 1154 amministrazioni pubbliche che hanno inserito i dati sul Piano.

Analoga indagine è stata svolta con riguardo ai 290 Responsabili⁶ di 294 società/enti di diritto privato ed enti assimilati che si sono registrati in piattaforma.

1. Dati sulla gestione del rischio

Analisi del contesto esterno ed interno

Una prima analisi ha riguardato i dati sull'analisi del contesto⁷, esterno ed interno.

La quasi totalità delle amministrazioni (86,2%) **ha svolto l'analisi del contesto esterno** ovvero individuato le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare e che possono o meno condizionare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si registra il tendenziale **incremento** dello svolgimento dell'analisi del contesto esterno **con l'aumentare delle dimensioni delle amministrazioni**, in termini di personale. Un dato è esemplificativo di questo *trend*: si passa dal 79% negli enti con meno di 10 dipendenti, al 92% negli enti da 20 a 49 fino al 95,7% negli enti da 50 a 499 unità di personale. In ogni caso, le amministrazioni che non svolgono ancora l'analisi del contesto esterno sono soprattutto quelle che si connotano per l'assenza o carenza di personale. **Singolare**, però, che vi **sia un 5% di amministrazioni con più 499 dipendenti che non svolge tali analisi**.

Quasi **il 94,5%** delle amministrazioni **ha svolto l'analisi del contesto interno**. Il dato percentualistico (8,1%) delle amministrazioni che - al contrario - non hanno svolto tale analisi è per lo più concentrato negli enti di piccole dimensioni (ad es. i comuni fino a 5000 abitanti e gli ordini professionali). Ciò è confermato anche avendo riguardo al numero del personale dell'amministrazione. I dati mostrano, infatti, che il mancato svolgimento di tale analisi si riduce progressivamente all'aumentare delle unità di cui è composta la struttura organizzativa dell'ente.

La quasi totalità delle amministrazioni (circa il 92%) **ha svolto anche una mappatura dei processi**. In particolare, il 51,8% ha realizzato una mappatura completa, il 40% solo una parziale.

Un dato singolare è che **vi sono ancora enti di grandi dimensioni** in cui **la mappatura dei processi è parziale** (ad es. il 35% delle Province, il 33% dei Consigli regionali o Consigli delle Province autonome, una Giunta regionale o della Provincia autonoma e un Ministero) o addirittura assente come nel caso di un altro Ministero.

Valutazione del rischio

Una seconda parte dell'analisi ha invece interessato la valutazione del rischio corruttivo.

Sono state in particolar modo considerate le seguenti fasi: identificazione del rischio, analisi del rischio mediante fattori abilitanti, stima del livello di esposizione al rischio, valutazione mediante l'uso di indicatori di rischio.

⁵ Di questi 898, 156 RPCT svolgono il proprio incarico in più di una amministrazione (in particolar modo ciò vale per gli enti locali).

⁶ Anche in questo caso, infatti, 4 responsabili svolgono il proprio incarico per più di un ente.

⁷ Cfr. Allegato 1 al [PNA 2019](#), § 3. "Analisi del contesto".

✓ *Identificazione del rischio*

I dati mostrano come la gran parte delle amministrazioni abbia riconosciuto il carattere cruciale della fase di gestione del rischio rappresentata dalla identificazione del rischio⁸.

L'**86,5%** (998) ha dichiarato infatti di aver **identificato gli eventi rischiosi**. Si tratta quindi di un risultato positivo.

Persiste comunque un **13,5%** di enti che ha dichiarato di **non aver identificato alcun rischio** e che sono, in particolare, i piccoli comuni e gli ordini professionali. **Perplessità** suscita la presenza di un **Ministero** che non avrebbe provveduto a identificare al proprio interno possibili rischi corruttivi.

Un ulteriore dato che si trae dall'analisi è il **tendenziale aumento dell'identificazione del rischio con l'aumentare delle dimensioni delle amministrazioni**, in termini di personale.

Un dato è esemplificativo di questo *trend*: si passa dall'81% delle amministrazioni con un numero di dipendenti da 1 a 9, fino al 92% per quelle amministrazioni più strutturate e con più personale (maggiore di 499 unità). Si assiste, quindi, ad un progressivo aumento man mano che le amministrazioni diventano più strutturate al loro interno.

Relativamente al livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi mostra quanto segue.

Il **41%** delle amministrazioni si è fermata ad un "livello minimo di analisi", cioè ha provveduto ad **individuare gli eventi rischiosi** solamente al **livello del processo**. Colpisce sotto questo aspetto, la presenza di ben 6 Giunte regionali e di 14 Province che non hanno identificato gli eventi rischiosi anche a livello di attività ma solo a livello di processo.

Tenuto conto che la scelta di individuare gli eventi rischiosi solamente a livello del processo potrebbe essere più giustificabile per amministrazioni piccole o con poche risorse, colpisce proprio che siano le amministrazioni con una maggiore dimensione organizzativa ad avere difficoltà a identificare i rischi corruttivi sia a livello di attività che di processo.

Buono invece il dato sui ministeri e della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Rispetto a tali categorie di amministrazioni, sebbene 5 su 6 abbiano in effetti identificato gli eventi rischiosi sia a livello di attività che di processo, colpisce negativamente il dato di un ministero che non vi ha provveduto.

Dai dati analizzati è emersa anche una **correlazione fra l'identificazione del rischio ed il livello di collaborazione tra il RPCT ed i responsabili delle unità organizzative** nel processo di gestione del rischio. I dati mostrano infatti come la collaborazione favorisca l'identificazione degli eventi rischiosi: di contro, la non collaborazione rende più difficoltosa tale identificazione.

Nel 92% delle amministrazioni il RPCT ha potuto godere della piena collaborazione di tutti i responsabili delle unità organizzative per l'identificazione dei rischi. Si tratta di un risultato ben comprensibile, in quanto i responsabili degli uffici, avendo una conoscenza più approfondita delle attività svolte dalla singola unità organizzativa dell'amministrazione, possono in concreto facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

✓ *Analisi del rischio mediante fattori abilitanti*

L'analisi del rischio previamente identificato consente - attraverso l'**analisi** dei cosiddetti **fattori abilitanti**⁹ della corruzione - di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Il ricorso ai fattori abilitanti contribuisce in modo determinante all'individuazione delle misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

⁸ Cfr. Allegato 1 al [PNA 2019](#), § 4.1. "Identificazione degli eventi rischiosi".

⁹ Cfr. Allegato 1 al [PNA 2019](#), § 4.2 *Analisi del rischio* pag. 27.

I dati mostrano che il **70,6%** delle amministrazioni ha identificato il rischio esaminando quei fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Ciò è avvertito, in particolare, nel sottoinsieme delle Giunte regionali o delle Province Autonome (87,5%); dei Ministeri, della Presidenza del Consiglio dei Ministri (100%) e nelle Autorità Amministrative indipendenti (100%).

Si osserva, tuttavia, anche la tendenza da parte di circa **1 amministrazione su 3** (29,4%) ad **identificare gli eventi** rischiosi a **prescindere** dall'analisi dei **fattori abilitanti**. Tale fenomeno risulta particolarmente diffuso nelle Unioni di comuni e nelle comunità montane (50%) nonché nelle Autorità di sistema portuale (44%).

Il ricorso ai fattori abilitanti cresce all'aumentare della soglia dei dipendenti dell'amministrazione.

✓ *Stima del livello di esposizione al rischio*

Nelle 998 amministrazioni che hanno identificato gli eventi rischiosi, il **90%** (895) circa ha anche proceduto a fare una **stima¹⁰ del livello dell'esposizione al rischio**. La percentuale calcolata è positiva.

Con specifico riferimento alle amministrazioni coinvolte, si nota una situazione piuttosto eterogenea. Tutte le Autorità amministrative indipendenti, Città metropolitane, giunte regionali, Presidenza del consiglio e ministeri affermano di valutare l'esposizione al rischio (la percentuale è infatti massima, del 100%).

Se il 90% delle amministrazioni fa una stima del proprio livello di esposizione al rischio, colpisce che tra quel 10% rimanente che non fa questa valutazione ci siano anche enti di grandi dimensioni, come una Provincia e un Consiglio regionale. Si considerino altresì le Autorità di sistema portuale, le Università e le comunità montane. Qui è in più di 1 caso su 4 che non viene fatta alcuna valutazione del livello di esposizione al rischio.

Quanto ai comuni si può notare come al diminuire della popolazione diminuisca anche il ricorso alla valutazione dell'esposizione al rischio. Un dato è esemplificativo di questo *trend* discendente: col passaggio dai comuni più grandi (sopra i 15000 abitanti) a quelli più piccoli la percentuale del ricorso alla valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo diminuisce di quasi sette punti percentuali (96,7% - 90%).

A voler cambiare prospettiva di valutazione - tenendo conto del personale impiegato - si può affermare che il ricorso alla **valutazione dell'esposizione al rischio** corruttivo è **direttamente proporzionale alle dimensioni organizzative** delle amministrazioni: maggiori sono le risorse umane a disposizione, più un'amministrazione è in grado di fare la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo. Al contrario, quest'ultima risulta essere particolarmente penalizzata nelle strutture con minor personale che, tendenzialmente, sono anche quelle di minori dimensioni.

Singolare, comunque, che 4 amministrazioni di grandi dimensioni con più di 499 dipendenti non abbiano fatto la valutazione rischio.

✓ *Approccio valutativo dell'esposizione al rischio corruttivo*

Rispetto all'insieme di 895 amministrazioni che hanno proceduto a fare una valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo, si è proceduto a verificare quale approccio¹¹ sia stato utilizzato (se qualitativo, quantitativo o misto).

Il 59% delle amministrazioni dell'insieme di partenza mostra di aver adottato un **approccio "qualitativo"**. Permane però ancora una larga fetta di amministrazioni che fa uso dell'approccio di tipo "quantitativo" o di altra metodologia.

Ciò vuol dire che se 6 amministrazioni su 10 adottano un approccio di tipo "qualitativo", è altrettanto vero che 4 amministrazioni su 10 (il che significa 2/5) appaiono restie ad affrancarsi dalla vecchia metodologia seguita.

La metodologia "qualitativa" trova maggiore applicazione tra le Province, le Università e Autorità amministrative indipendenti, mentre incontra una **minor diffusione negli ordini e collegi professionali e nei Ministeri**.

¹⁰ Cfr. Allegato 1 al [PNA 2019](#), § 4.2 *Analisi del rischio* pagg. 27 e 28.

¹¹ Cfr. Allegato 1 al [PNA 2019](#), § 4.2 *Analisi del rischio*, pag. 28.

Diversamente, se si guarda ai **comuni**, si evince che, in media, il **64%** di essi ha preferito un **approccio “qualitativo”** ad uno “quantitativo”. Il dato non muta all’aumentare della dimensione dell’ente in termini di popolazione. Anzi, i comuni con popolazione superiore ai 15000 abitanti fanno in media un ricorso alla metodologia “qualitativa” leggermente minore di quelli di fascia intermedia (5.000 -15.000).

Si riscontra poi un tendenziale **ricorso alla metodologia “qualitativa” all’aumentare delle dimensioni** dell’amministrazione, in termini di personale impiegato. Ciò considerando, ad esempio, che ha dichiarato di fare ricorso all’approccio “qualitativo” il 52% delle amministrazioni da 1 a 9 dipendenti, dato che raggiunge il 62%, o poco più, in quelle con personale da 10 a 19 e il 65% circa in quelle da 50 a 499 dipendenti.

Un’eccezione è ravvisata nelle amministrazioni con più di 499 dipendenti, ove solo il 51% aderisce ad una metodologia di tipo qualitativo (solo 1 su 2 quindi).

✓ *Criteri per la valutazione: indicatori di rischio*

Si è poi voluto verificare quali siano gli **indicatori di rischio**¹² (*key risk indicators*) cui più spesso le amministrazioni hanno fatto ricorso al fine di acquisire informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività.

L’indicatore **maggiormente utilizzato** (93%) è quello relativo al “ **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**” - ovvero la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Successivamente (84%) si osserva l’indicatore “ **Livello di interesse esterno**” (ossia “ *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio*”). Anche l’indicatore “ *Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*” - attività già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili tale da far aumentare il rischio corruttivo - sembra piuttosto diffuso (72%). Al contrario, dall’analisi si evince uno scarso utilizzo da parte delle amministrazioni (32%) dei dati disponibili all’esito dei controlli delle singole amministrazioni, che quindi andrebbero messi più a sistema e valorizzati.

Monitoraggio

Un’ulteriore analisi dei dati ha riguardato invece il monitoraggio. Ci si è soffermati nel valutare se ed in che modo le amministrazioni abbiano pianificato il monitoraggio sia rispetto al PTPCT, sia con riguardo alle misure di prevenzione.

✓ *Programmazione del monitoraggio sui PTPCT*

Rispetto alle 1154 amministrazioni che hanno completato l’inserimento dei dati sui PTPCT nella piattaforma, la quasi totalità, **1022 amministrazioni (88%), ha pianificato il monitoraggio** sull’attuazione dei **PTPCT** mentre c’è ancora un 11,4% di amministrazioni che ha dichiarato di non aver pianificato alcun monitoraggio.

I dati sono, nel complesso, positivi e riguardano sia amministrazioni di grandi che di piccole dimensioni.

È emerso infatti che tutti i Ministeri, la Presidenza del Consiglio dei ministri, le Città metropolitane, le Autorità di sistema portuale e le Camere di commercio oggetto di analisi hanno pianificato nei propri PTPCT un sistema di monitoraggio sull’attuazione dei Piani. Un dato egualmente positivo si riscontra nelle Province (95%) e nei comuni sopra i 15000 abitanti (94%).

Buono anche il livello di programmazione del monitoraggio da parte degli enti di piccole dimensioni (86,5% degli ordini e collegi professionali e 85% dei comuni con meno di 5000 abitanti).

¹² Cfr. Allegato 1 al [PNA 2019](#), § 4.2 *Analisi del rischio*, pagg. 28 e 29.

Quanto ai **soggetti responsabili del monitoraggio**, tra le 1022 amministrazioni che hanno programmato un sistema di monitoraggio del PTPCT, nel **66,9%** dei casi è **solo il RPCT** ad occuparsi del monitoraggio.

Ciò vale **per lo più per gli enti di piccole dimensioni** (ad esempio nell'81,4% degli ordini professionali, nell'80% delle unioni dei comuni e nel 75,3% dei comuni fino a 5000 abitanti).

Prevale, invece, nelle **amministrazioni più articolate** e connotate da un elevato livello di complessità (ad es. 100% delle Città metropolitane, il 75% della Presidenza del Consiglio dei Ministri o dei Ministeri e il 65% degli enti del Settore Sanitario), un sistema di **monitoraggio su più livelli** in cui, cioè, il primo livello è attuato in autovalutazione dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa ed il secondo livello in capo al RPCT.

Si riscontra poi un tendenziale **aumento del ricorso al monitoraggio** articolato su **due livelli all'aumentare della dimensione** dell'ente in termini di dipendenti.

Nel caso di monitoraggio strutturato su più livelli, ai fini del miglior svolgimento dello stesso, solo nel 22% dei casi è stato programmato un sistema di verifiche e controlli - da parte del RPCT - sulla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dalla struttura organizzativa. Sono state pertanto previste - in meno di un caso su 4 - misure di *audit* per reperire informazioni, evidenze e documenti.

Si attesta, invece, al 78% il dato di quelle amministrazioni che non hanno programmato a monte alcuna verifica con questa finalità.

A voler guardare i dati invece sotto il profilo dimensionale, si ricava una maggiore previsione a monte delle misure di *audit* nelle amministrazioni con più personale.

Quanto alla **periodicità del monitoraggio**, i risultati mostrano, coerentemente al principio guida della "gradualità", che il **48%** delle amministrazioni ha programmato un monitoraggio **almeno annuale** sull'attuazione del PTPCT; il **38%** circa un monitoraggio **semestrale** o ancora **più frequente**, che garantisce certamente un eventuale intervento correttivo più tempestivo. Il **13%** delle amministrazioni ha invece dichiarato di **non aver indicato** nel PTPCT **la frequenza** del monitoraggio.

Nell'ambito delle amministrazioni che hanno previsto una frequenza maggiore del monitoraggio rientrano: le Città metropolitane (100%) e le Autorità di sistema portuale (70%).

Con riguardo ai comuni, un monitoraggio con frequenza semestrale o più frequente si è riscontrato per lo più in quelli con popolazione superiore a 15000 abitanti (60%), mentre le percentuali sono più basse nei piccoli comuni.

✓ *Programmazione del monitoraggio sulle misure*

Rispetto alle 1154 amministrazioni che hanno completato l'inserimento dei dati sui PTPCT nella piattaforma, 721 amministrazioni (**62,5%**) hanno **pianificato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure**¹³.

Il restante 37% non ha alcuna previsione in tal senso.

La distribuzione del dato di quelle amministrazioni che hanno programmato un sistema di monitoraggio si attesta su percentuali piuttosto alte: tutti i ministeri considerati e la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il 90% delle Autorità di sistema portuale e delle Province.

Nei piccoli comuni, quasi in un caso su due, il monitoraggio sulle misure non viene proprio predisposto.

Se si guarda poi al numero di personale impiegato in una amministrazione o ente, si può notare come al diminuire delle dimensioni organizzative diminuisce anche la percentuale del ricorso al monitoraggio. Viceversa, laddove

¹³ Cfr. Allegato 1 al [PNA 2019](#), § 6.1. "Monitoraggio sull'attuazione delle misure" e § 6.2. "Monitoraggio sull'idoneità delle misure".

L'amministrazione ha a disposizione più personale, maggiore è il ricorso al monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure.

Nell'ambito della programmazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure, risulta che circa **metà delle amministrazioni ha individuato:**

- i **responsabili** per ogni misura (53%);
- la **periodicità** del monitoraggio (46,3%);
- gli **indicatori** specifici di monitoraggio (40,6%).

Tali valori indicano, tuttavia, che in circa la metà delle amministrazioni considerate sono del tutto carenti elementi che consentirebbero di effettuare una verifica adeguata sull'attuazione delle misure programmate.

La previsione di queste informazioni nel piano di monitoraggio cresce all'aumentare del personale dell'ente.

✓ **Uso degli esiti del monitoraggio per la successiva programmazione**

L'Autorità ha anche verificato se degli esiti del monitoraggio svolto sulle misure si è tenuto conto per la programmazione successiva. Il tener conto di tali esiti consente di evitare la duplicazione di misure o l'introduzione di misure eccessive, ridondanti o poco utili nella programmazione successiva. Dal complesso delle risposte analizzate, emerge un quadro non del tutto chiaro.

Quasi la metà (**il 49,4%**) delle amministrazioni che ha dichiarato di aver pianificato il monitoraggio sulle misure (721) **ha inserito nel PTPCT le informazioni sugli esiti del monitoraggio svolto sull'attuazione e sull'idoneità delle misure**. Si tratta per lo più di Giunte regionali o della Provincia Autonoma (87,5%), Città Metropolitane (80%), Province (77,8%).

Comunque **il 50,6%** (in particolare 63,8% dei comuni fino a 5000 abitanti e il 61% delle unioni di comuni) delle amministrazioni che hanno pianificato il monitoraggio sulle misure, **non ha inserito gli esiti** dello stesso nel PTPCT. La mancata previsione di tali informazioni nel PTPCT si riduce invece all'aumentare del personale.

La quasi totalità (**il 97,7%**) delle amministrazioni - sia grandi che piccole - che ha inserito nel PTPCT le informazioni circa gli esiti del monitoraggio svolto ha poi effettivamente utilizzato tali dati ai fini della programmazione successiva. Rimangono però perplessità sul fatto **che circa la metà delle amministrazioni considerate non ha considerato il monitoraggio e i suoi esiti per rimodulare al meglio la programmazione nell'anno successivo**.

Analisi dei dati sui PTPCT relativi all'area di rischio dei contratti pubblici

L'area dei contratti pubblici rappresenta una delle aree a maggior rischio corruttivo e, in quanto tale, va adeguatamente presidiata con misure di prevenzione del rischio tarate sulle singole fasi della procedura di evidenza pubblica.

Per tali ragioni si è proceduto ad indagare con specifico riferimento a tale area la mappatura dei processi svolta e le misure programmate ed attuate dal totale delle 1154 amministrazioni pubbliche considerate nell'analisi.

E' emerso che in questa area di rischio **oltre 1 amministrazione su 6 (17,9%) non ha mappato alcun processo**.

Il "fenomeno" della mancanza completa di mappatura dei processi nell'area di rischio contratti risulta particolarmente rilevante per gli enti di piccole dimensioni (in particolare per gli ordini professionali). Rispetto ai Comuni si osserva come tale evenienza diventi sempre meno frequente all'aumentare della dimensione del Comune.

Appare opportuno segnalare, tuttavia, che vi sono: **2 enti appartenenti alla categoria "Ministeri" (25%), 1 Provincia (5%) e 5 Università (22,7%)** per i quali **non risulta mappata alcuna area contratti nel PTPCT**.

Per quanto concerne poi il numero totale delle **misure specifiche** individuate da tutte le amministrazioni considerate nell'area contratti va premesso che l'analisi ha riguardato le seguenti **6 fasi**: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Rispetto alle citate fasi, quella **più presidiata con misure di prevenzione della corruzione** risulta essere **la selezione del contraente**. Per questa fase, rispetto al totale di 4702 misure, il 34,4% sono misure di controllo, il 14,2% di regolamentazione, il 25,5% di trasparenza, il 6,7% di conflitto di interessi, il 4,6% di rotazione e il 4% di semplificazione. L'alto numero di misure previste per la fase di selezione del contraente non è un dato che stupisce.

Meno prevedibile invece quello che riguarda la fase di esecuzione. Quest'ultima, infatti, è solitamente stata la fase più carente di misure. Diversamente dalle aspettative, **la fase di esecuzione è la seconda fase per numero di misure** subito dopo la selezione del contraente. Qui i dati mostrano come, su un totale di 2328 misure, il 43,7% sono di controllo, il 21% di trasparenza, il 12,6% di regolamentazione, il 5,1% di conflitto di interesse ed il 2,1% di semplificazione.

L'indagine conferma in generale - a prescindere dalle fasi - una maggiore previsione di misure di controllo e trasparenza nelle amministrazioni con maggiore numero di dipendenti (sopra i 50 dipendenti in particolare).

Coordinamento tra PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell'ente

Un'ultima analisi ha poi avuto ad oggetto **il coordinamento tra PTPCT e gli altri strumenti di Programmazione** dell'ente (es. Piano della *performance*, DUP, PEG) che rappresenta un aspetto cruciale sia per quelle amministrazioni/enti che continuano a fare il PTPCT che, soprattutto, per quelle per le quali è prevista la nuova programmazione integrata introdotta con il PIAO.

Solo il **65%** delle 1154 amministrazioni prese in considerazione ha realizzato tale coordinamento. In particolare, le amministrazioni più virtuose sono le Province, le Regioni e le Città metropolitane.

Peraltro, tale livello di coordinamento tra PTPCT e gli altri strumenti di Programmazione cresce in modo direttamente proporzionale all'aumentare del numero di dipendenti, passando dal 37% delle amministrazioni da 1 a 9 dipendenti al 92% circa di quelle con un numero di dipendenti da 50 a 499.

La **quasi totalità (92%)** delle amministrazioni attua il coordinamento con il piano delle *performance* definendo nel proprio PTPCT i **medesimi obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza** già previsti come obiettivi nei documenti di programmazione della *performance*. Il dato percentualistico è confermato anche se si considera la struttura organizzativa dell'amministrazione a livello di unità di personale.

2. Analisi delle valutazioni espresse dai RPCT nel giudicare l'attuazione del Piano e l'idoneità della strategia di prevenzione

Ulteriore analisi svolta dall'Autorità ha avuto ad oggetto le **autovalutazioni** svolte dai **RPCT** delle 896 amministrazioni che hanno compilato i dati sulla piattaforma ANAC inserendo anche quelli **sull'effettivo monitoraggio svolto sui Piani**. L'attenzione si è soffermata, in particolare, sulle schede di monitoraggio che prevedono che le amministrazioni diano **diversi giudizi** su:

- ✓ **stato di attuazione del PTPCT;**
- ✓ **idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione;**
- ✓ **effetti dell'attuazione del processo di gestione del rischio**, in termini di:
 - 1) consapevolezza del fenomeno corruttivo,
 - 2) capacità di scoprire fenomeni corruttivi,
 - 3) reputazione dell'ente.

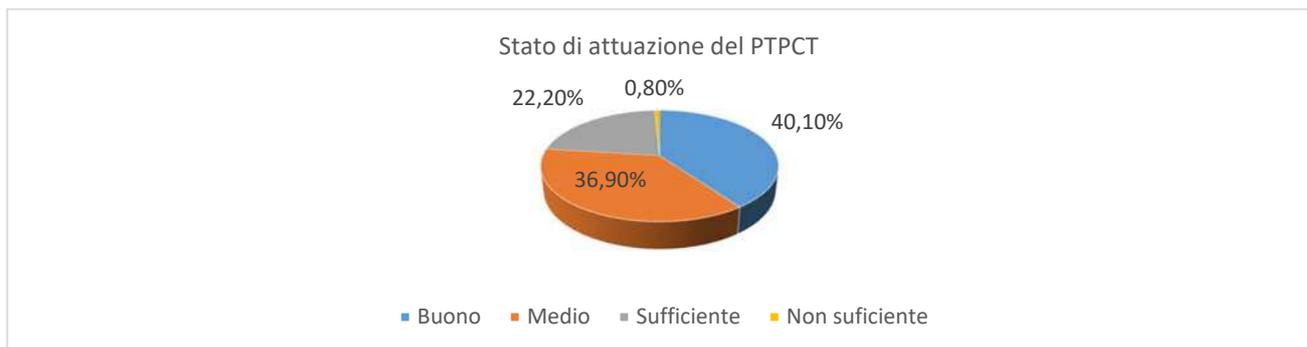
Le valutazioni analizzate comprendono sia un giudizio sintetico che un testo libero con cui sono espresse le ragioni del giudizio dato, segnalati gli eventuali aspetti critici e motivato l'eventuale scostamento tra le misure previste dal PTPCT e quelle poi effettivamente attuate.

Il giudizio sintetico è stato valutato rispetto a tutte le 896 amministrazioni. **Le ragioni del giudizio** dato sono state invece **analizzate** in modo più dettagliato **solo** con riferimento a un **sottoinsieme** ristretto di rispondenti, costituito da **302 amministrazioni** (pari al 33,7% dell'insieme complessivo) di diversa tipologia¹⁴.

Stato di attuazione del PTPCT

Le valutazioni espresse dalle 896 amministrazioni restituiscono nell'insieme un giudizio positivo dei RPCT nei confronti del **livello effettivo di attuazione** del proprio Piano.

Se si sommano infatti i giudizi "Buono" e "Medio", risulta infatti che **più del 77%** (690) dell'insieme preso come riferimento è **soddisfatto**, mentre **solo lo 0.8%** (7) delle amministrazioni ha dato un **giudizio fortemente negativo**.



Se si considera poi il **sottoinsieme di 302** amministrazioni rispetto alle quali non ci si è fermati a valutarne i giudizi ma ad analizzarne anche le ragioni, si evince che il **45%** delle amministrazioni ha giudicato **più che positivamente** lo stato di attuazione del proprio PTPCT e delle relative misure.

Sono considerati **fattori di successo**:

¹⁴ Si tratta di: Azienda/Ente pubblico del Settore Sanitario (e assimilato), Città Metropolitane, Comuni sopra 15000 abitanti, Comuni tra 5000 e 15000 abitanti, Consigli Regionale o Consigli della Provincia Autonoma, Giunte Regionale o della Provincia Autonoma, Presidenza del Consiglio dei Ministri o Ministero, Università o istituti di istruzione universitaria pubblico.

- ✓ la realizzazione di un **monitoraggio periodico** sull'attuazione e sull'adeguatezza delle misure previste nei PTPCT nonché sul complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio. Ciò ha consentito di apportare tempestivamente eventuali modifiche necessarie alla programmazione (60%);
- ✓ la maggiore **partecipazione** dei dirigenti e del personale alla strategia globale di prevenzione della corruzione e, in particolare, all'aggiornamento annuale delle mappe e degli indici di rischio, nonché a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione (35%);
- ✓ **l'integrazione dei sistemi di risk management con i sistemi di controllo** interno alle amministrazioni. I controlli interni vengono spesso utilizzati per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei PTPCT (15%);
- ✓ il **coordinamento del PTPCT con il Piano della performance** e con la definizione di obiettivi di *performance* individuale e organizzativa, utile per la verifica in termini di efficienza dell'organizzazione nel suo complesso.
 - In un'ottica di integrazione e di coerenza tra tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, infatti, il Piano della *performance* è la leva attraverso cui dare attuazione sostanziale anche alle misure del PTPCT (10%).

Sono state individuate come **criticità**:

- ✓ i **limiti strutturali** delle amministrazioni, quali la scarsità delle risorse economiche a disposizione o di personale in organico (circa il 50%);
- ✓ la persistenza della concezione del PTPCT - e in particolare del processo di gestione del rischio - come insieme di **adempimenti prevalentemente burocratici** e/o formali nonché la percezione dell'inutilità dei Piani;
- ✓ la **scarsa sostenibilità** delle **misure** e la non adeguata progettazione delle stesse, con conseguente eccessiva numerosità di quelle specifiche;
- ✓ l'impossibilità di attuare alcune misure come la rotazione ordinaria per strutturali carenze di organico ed assenza di professionalità idonee a ricoprire gli incarichi da ruotare.

Idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione

Le valutazioni espresse dalle 896 amministrazioni mostrano come nel **77% dei casi** (691) le amministrazioni ritengano **idonea** la **strategia di prevenzione** da esse messa in campo; solo il 22,5% (202) reputa, invece, che il sistema sia parzialmente idoneo (202); quasi nessuna lo considera non idoneo (3 pari all'0,3%).



Se si guarda al sottoinsieme di **302 amministrazioni**, la percentuale delle amministrazioni che hanno espresso **soddisfazione** sulla strategia di prevenzione della corruzione scende - seppur di poco - e si attesta al 72,5%. Il 27,2% reputa invece che il sistema sia parzialmente idoneo.

Sono valutati come **fattori di successo**:

- ✓ la **partecipazione** di tutti i dipendenti al processo di gestione del rischio (25%);
- ✓ la definizione di **misure di prevenzione sostenibili** rispetto al contesto specifico e alla dimensione dell'ente (20%);
- ✓ il **costante monitoraggio** dell'adeguatezza delle misure (15%);
- ✓ l'**integrazione fra ciclo di gestione della performance** e ciclo di **gestione del rischio corruttivo**;
- ✓ l'attuazione del PTPCT come obiettivo di *performance*;
- ✓ la **digitalizzazione** delle procedure da parte delle amministrazioni di dimensioni più grandi, dotate di maggiori risorse. Queste hanno valutato che digitalizzare l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e quella di monitoraggio consente di standardizzare, rende trasparenti e tracciabili tutte le fasi della gestione del rischio ed è funzionale agli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei processi.

Sono stati invece segnalati come **criticità**:

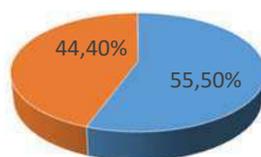
- ✓ le **carenze organizzative e di personale**, nonchè l'assenza di una struttura di supporto da dedicare almeno in parte a sostenere l'attività del RPCT (45%);
- ✓ negli enti di piccole dimensioni, la complessità delle azioni necessarie alla realizzazione del PTPCT ritenute sproporzionate rispetto alle caratteristiche, alla struttura organizzativa e alle risorse umane a disposizione (20%);
- ✓ la **scarsa digitalizzazione**.

Effetti dell'attuazione del processo di gestione del rischio

1. In termini di consapevolezza del fenomeno corruttivo

Rispetto all'insieme di 896 amministrazioni, le valutazioni espresse dalle amministrazioni restituiscono nell'insieme un giudizio solo parzialmente positivo nei confronti dell'incidenza del processo di gestione del rischio sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo. Infatti, solo il **55%** circa delle amministrazioni (497) dichiara **umentata** la **consapevolezza del fenomeno corruttivo** a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio; il **44%** circa (398) ritiene che tale consapevolezza sia rimasta **invariata**.

Effetti dell'attuazione in termini di consapevolezza del fenomeno corruttivo



■ Aumentata ■ Invariata ■ Diminuita

Dati parzialmente diversi si ricavano dall'analisi delle motivazioni dei giudizi espressi dal sottoinsieme delle **302** amministrazioni. Qui è il 61% delle amministrazioni del sottoinsieme di riferimento a ritenere che l'aver attuato il processo

di gestione del rischio abbia **accresciuto la consapevolezza** nell'ente/amministrazione relativamente al fenomeno corruttivo. Il 39% circa ritiene invece che tale consapevolezza sia rimasta invariata.

Sono considerati **fattori di successo**:

- ✓ la maggiore sensibilità del personale alle tematiche inerenti alla corruzione e conseguentemente l'**accresciuta percezione dell'utilità dei piani** che non sono più (solo) visti come un adempimento burocratico (60%);
- ✓ l'**applicazione della metodologia qualitativa** per l'individuazione del rischio corruttivo;
- ✓ la programmazione di **iniziative formative** sui temi dell'anticorruzione per accrescere e diffondere la cultura della prevenzione del rischio corruttivo.

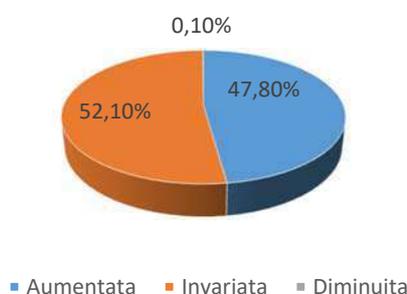
Sono considerati elementi di **criticità** ricorrenti nelle valutazioni:

- ✓ la predisposizione del **Piano** e l'adozione delle conseguenti **misure** percepite **come un adempimento burocratico** per il personale;
- ✓ la **scarsa partecipazione** del personale alla strategia di gestione del rischio, vista come attività del solo RPCT;
- ✓ l'eccessiva **complessità del sistema di prevenzione** della corruzione e della **normativa** in materia.

2. In termini di capacità di scoprire fenomeni corruttivi

Il **52%** del totale di 896 amministrazioni (467), ritiene che la **capacità di scoprire fenomeni corruttivi** all'interno dell'ente a seguito dell'attuazione del processo di gestione del rischio sia rimasta **invariata**. Il **48%** circa delle amministrazioni (428) valuta che tale capacità sia **aumentata**.

Effetti della messa in atto del processo di gestione del rischio in termini di capacità di scoprire fenomeni corruttivi



È possibile ricavare le medesime valutazioni anche se si considera il sottoinsieme di riferimento delle **302** amministrazioni. Infatti, il 48% delle amministrazioni del sottoinsieme ritiene che l'aver attuato il processo di gestione del rischio abbia **migliorato¹⁵ la propria capacità di scoprire fenomeni corruttivi** all'interno dell'ente. Anche in questo caso, il 52% ritiene invece che tale capacità sia rimasta invariata.

Sono considerati **fattori di successo**:

¹⁵ Le valutazioni espresse appaiono comunque in linea con la ratio del processo di gestione del rischio, come delineato dalla normativa e chiarito dall'Autorità nel PNA. Lo scopo, infatti, delle attività di *risk management* ai sensi della l. n. 190/2012, in conformità a quanto previsto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2003, è quello di prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o di cattiva amministrazione - attraverso idonei presidi individuati dal legislatore. Solo alcune misure, come il *Whistleblowing*, sono più specificamente indirizzate a far emergere fenomeni corruttivi anche già verificati. Il risultato sopra riportato appare dunque coerente con la finalità di prevenzione della corruzione connesse all'adozione e attuazione dei PTPCT e può essere letto in termini positivi.

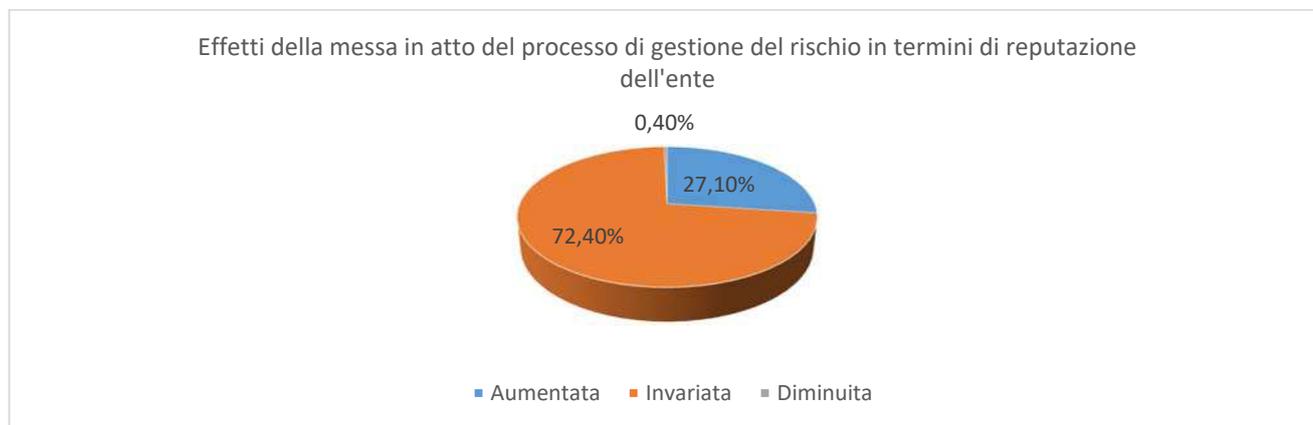
- ✓ l'**aumento** dei **canali di segnalazione** di irregolarità o illeciti che l'amministrazione riceve (quale quello del *whistleblowing*), e l'innalzamento dell'attenzione o della soglia di allerta a seguito di indagini per corruzione avviate dalle autorità giudiziarie;
- ✓ le iniziative di **formazione del personale** che hanno consentito di incrementare le capacità di far emergere situazioni di rischio corruttivo al personale delle amministrazioni;
- ✓ la **collaborazione** tra le diverse strutture dell'ente ai fini anticorruzione.

Sono elementi di **criticità** ricorrenti nelle valutazioni:

- ✓ le **difficoltà** ad effettuare i **controlli** e/o ad adottare efficacemente le misure a causa di vincoli finanziari;
- ✓ le **carenze organizzative** dovute al sottodimensionamento della struttura;
- ✓ l'**emergenza sanitaria** da COVID-19.

3. In termini di reputazione dell'ente

Il **72%** delle 896 amministrazioni rispondenti (649) ha ritenuto che la **messa in atto del processo di gestione** del rischio corruttivo non abbia sortito **alcun effetto sulla reputazione dell'ente**, non avendovi inciso né in senso positivo né in senso negativo. Il **27%** delle amministrazioni (243) ha valutato invece che la propria reputazione sia stata accresciuta. Solo 4 amministrazioni (0,4%) hanno infine ritenuto che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia addirittura pregiudicato l'aspetto reputazionale.



I dati non sono molto difforni anche se si guarda alle **302** amministrazioni del sottoinsieme di riferimento, ove il **73%** ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio corruttivo non abbia sortito **alcun effetto** sulla reputazione dell'ente - né in senso positivo né in senso negativo.

Solo il **25,5%** ha valutato invece che la propria reputazione sia stata accresciuta in seguito all'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Sono considerati **fattori di successo**:

- ✓ i giudizi positivi degli *stakeholder*;
- ✓ l'assenza di denunce e/o rilievi;
- ✓ la digitalizzazione dei processi e l'istituzione di *network* tra amministrazioni per scambio di buone pratiche anticorruzione.

Sono elementi di **criticità** ricorrenti nelle valutazioni:

- ✓ la scarsa cultura della legalità e della prevenzione della corruzione;

- ✓ il coinvolgimento dell'ente/amministrazione e/o del suo personale in vicende giudiziarie all'attenzione della magistratura.

3. Analisi dati sul RPCT e sulla struttura di supporto nelle p.a. e negli enti di diritto privato

Con riferimento alla figura del RPCT, si è voluto verificare le informazioni in merito ai criteri di scelta adottati nonché alla posizione e al supporto ad esso garantito all'interno dell'organizzazione. Ciò al fine di poter meglio orientare le amministrazioni e gli enti nel conferimento di tale incarico.

L'analisi ha riguardato, in particolare, le informazioni relative a 898 RPCT di 1154 amministrazioni pubbliche e 290 RPCT di 294 società enti diritto privato ed enti ad esse assimilate¹⁶, tenuti all'applicazione della l.190/2012, che si sono registrati nella Piattaforma ANAC. La parziale difformità del numero di RPCT rispetto al numero di amministrazioni e di enti si spiega con il fatto che - rispettivamente nel 28% e nel 2% dei casi - il RPCT svolge il proprio incarico in più di un'amministrazione (si tratta quasi sempre, 95%, di enti locali) o di un ente di diritto privato o assimilato.

Circa il RPCT nelle amministrazioni pubbliche l'indagine ha evidenziato i seguenti risultati:

la gran parte dei Responsabili riveste l'incarico sia di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sia di Responsabile della Trasparenza. In 31 amministrazioni (2,7%) il RPCT non risulta essere Responsabile della Trasparenza (due Ministeri in particolar modo);
il ruolo di RPCT è svolto in prevalenza da soggetti che rivestono la qualifica di dirigente/direttore generale. Negli enti locali, l'incarico di Responsabile è per lo più affidato al Segretario comunale e negli ordini professionali ad un Consigliere dell'ordine. Tali risultati sono, quindi, in linea con il dato normativo e le indicazioni dell'Autorità;
sotto il profilo della formazione , la prevalenza di soggetti che svolge l'incarico di RPCT ha una laurea e una formazione per lo più giuridica (circa il 41% ha una laurea in tale settore). Rilevante anche il dato secondo cui il 63,5% dei RPCT ha approfondito il proprio percorso di studi e formazione dopo la laurea;
la maggior parte dei RPCT non ha acquisito esperienza nei seguenti settori: misurazione e valutazione delle performance (42,08%) e Risk Management (68,60 %) . A tale ultimo riguardo, appare, quindi, del tutto evidente la necessità di implementare la formazione dei RPCT in tali materie, vista l'importanza di conoscere il processo di gestione del rischio per la predisposizione dei PTPCT. La maggior parte dei RPCT ha invece una consolidata esperienza nel settore della trasparenza : il 47% ha dichiarato di avere approfondito la tematica da 6 a 10 anni;
quanto alla durata dell'incarico , nell'80% dei casi i soggetti svolgono il ruolo di RPCT da non più di 5 anni (il 19% ricopre l'incarico da un anno solo). Colpisce il fatto che tale risultato non riguardi solo le amministrazioni di minori dimensioni come unioni di comuni, ordini professionali e piccoli comuni, ma anche quelle più articolate quali Ministeri, Province e Giunte regionali;
il RPCT, nella maggior parte delle amministrazioni di grandi dimensioni, risulta coadiuvato nello svolgimento delle sue funzioni da una struttura organizzativa di supporto del RPCT ;
negli enti di piccole dimensioni (comuni fino a 5000 abitanti, unioni di comuni e comunità montane e ordini professionali) vi è invece la tendenza a non prevedere alcuna struttura di supporto . Anche guardando alla distribuzione dei dati in base al numero dei dipendenti coinvolti, si riscontra una proporzionalità diretta tra l'aumento della struttura organizzativa di un'amministrazione e l'aumento della presenza di una struttura di supporto del RPCT . Un dato è esemplificativo di questo <i>trend</i> : si passa dal 55,3% negli enti con più di 50 dipendenti al 32% in quelli da 49 a 20 fino ad arrivare a circa al 18% negli enti con meno di 20 dipendenti;

¹⁶ Si tratta nel dettaglio di 25 enti di diritto privato; 192 società in controllo pubblico e 77 enti pubblici economici.

<p>nella quasi totalità delle amministrazioni con articolazioni territoriali (ad esempio in tutti i Consigli regionali o Consiglio della Provincia autonoma, nell'87% delle Giunte regionali o Giunte della Provincia autonoma e nel 75% della Presidenza del Consiglio dei Ministri o dei Ministeri) è prevista la figura di referenti con funzioni di ausilio al RPCT;</p>
<p>i referenti sono nominati nella maggior parte delle amministrazioni con più personale (57% in quelle da 50 a 499 unità e più dell'80% in quelle con più 500 unità). L'individuazione dei referenti risulta prevista con percentuali più basse, negli enti di piccole dimensioni o con pochi dipendenti (ad esempio 6,6% negli ordini professionali; 23% nelle comunità montane e 30% nei comuni fino a 5000 abitanti);</p>
<p>abbastanza buono risulta il grado di collaborazione fra i Responsabili di Unità Organizzativa e RPCT nelle varie fasi del processo di gestione del rischio.</p> <p>L'ambito dove si riscontra una minore collaborazione è quella dell'analisi del contesto esterno, soprattutto nei comuni fino a 5000 abitanti e nei Consigli regionali o della Provincia autonoma. Se si guarda poi al dato dal punto di vista del personale, emerge una maggiore collaborazione negli enti con meno unità. Si passa, infatti, da una collaborazione da parte di tutti i responsabili di unità organizzative nel 36,6% degli enti con 10 dipendenti, al 19,2% degli enti con più di 499 unità di personale.</p> <p>Con riferimento, invece, alle altre fasi del processo di gestione del rischio (come ad. es. la mappatura processi, la valutazione dell'esposizione al rischio), la collaborazione fra RPCT e i responsabili di Unità Organizzativa aumenta al crescere del numero di personale dell'amministrazione.</p>

Con riferimento ai RPCT nelle società/enti diritto privato ed enti assimilati, l'indagine ha evidenziato i seguenti risultati:

<p>la gran parte dei Responsabili riveste l'incarico sia di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sia di Responsabile della Trasparenza. Sono solo 5 gli Enti/Società, in cui il RPCT non svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza;</p>
<p>il ruolo di RPCT è svolto in prevalenza da soggetti che rivestono la qualifica di dirigente/direttore generale. Eccezioni si riscontrano nelle società a controllo pubblico, ove l'incarico di RPCT è svolto in prevalenza da soggetti che rivestono all'interno della società la posizione di quadro. Ciò si è evinto in particolare nelle società di grandi dimensioni, con un numero di dipendenti tra 50 e 499;</p>
<p>sotto il profilo della formazione, così come per le pubbliche amministrazioni, la maggior parte dei RPCT nelle società e negli enti di diritto privato ha una laurea, in particolare nel settore giuridico. Il 60,3% dei RPCT ha anche un titolo di studio successivo alla laurea;</p>
<p>la maggior parte dei Responsabili di tali enti - analogamente alle PA - non ha acquisito esperienza soprattutto nel settore del Risk Management (53,74 %) e in quello della misurazione e valutazione della performance (56,80 %). Il settore dove risulta una maggiore esperienza (fino 5 anni) è quello della trasparenza (50,68%);</p>
<p>quanto alla durata dell'incarico, nel 61,22% dei casi i soggetti svolgono il ruolo di RPCT da non più di 5 anni (il 18% ricopre l'incarico da due anni)</p>
<p>in 6 casi su 10 il RPCT non risulta coadiuvato nello svolgimento delle sue funzioni da una struttura organizzativa di supporto. Si tratta, in particolare, di società in controllo pubblico. La nomina della struttura di supporto nei 4 casi su 10 in cui è prevista è correlata alle dimensioni dell'ente. In questi casi si passa infatti dal 27% degli enti con dipendenti da 1 a 9 in cui è prevista, al 47,4% negli enti con dipendenti da 50 a 499, fino ad arrivare all'81,3% negli enti con dipendenti superiori a 499</p>
<p>diversamente da quanto emerso dall'analisi del settore PA, nel settore degli Enti/Società Pubbliche, più dei 2/3 degli enti esaminati non ha provveduto alla nomina di referenti.</p>

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
PROCEDURE PARI O SOPRA SOGLIA			
appalti settori ordinari pari /sopra soglia	P1.1	Avviso di pubblicazione di un avviso di preinformazione relativo al profilo di committente — direttiva generale	Articolo 48, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali pari /sopra soglia	P1.2	Avviso di pubblicazione di un avviso periodico indicativo relativo al profilo di committente — direttiva settoriale	Articolo 67, paragrafo 1, della direttiva 2014/25/UE Articolo 161 comma 1 decreto legislativo 36/2023 Articolo 164 decreto legislativo 36/2023
appalti settore difesa e sicurezza pari /sopra soglia	P1.3	Avviso di pubblicazione di un avviso di preinformazione relativo al profilo di committente — direttiva per il settore della difesa	Articolo 30, paragrafo 1, terzo comma, della direttiva 2009/81/CE Articolo 21 decreto legislativo 208/2011 Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori ordinari pari /sopra soglia	P1.4	Avviso di preinformazione a fini unicamente informativi — direttiva generale	Articolo 48, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali pari /sopra soglia	P1.5	Avviso periodico indicativo a fini unicamente informativi — direttiva settoriale	Articolo 67, paragrafo 1, della direttiva 2014/25/UE Articolo 161 comma 1 decreto legislativo 36/2023 Articolo 164 decreto legislativo 36/2023
appalti settore difesa e sicurezza pari /sopra soglia	P1.6	Avviso di preinformazione a fini unicamente informativi — direttiva per il settore della difesa	Articolo 30, paragrafo 1, della direttiva 2009/81/CE escluso/difesa Articolo 21 decreto legislativo 208/2011 Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori ordinari pari /sopra soglia	P1.7	Avviso di preinformazione utilizzato per abbreviare i termini per la ricezione delle offerte — direttiva generale	Articolo 27, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE, Articolo 28, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE Articolo 81 comma 1 decretollegislativo 36/2023
appalti settori speciali pari /sopra soglia	P1.8	Avviso di preinformazione utilizzato per abbreviare i termini per la ricezione delle offerte — direttiva settoriale	Articolo 45, paragrafo 2, della direttiva 2014/25/UE Articolo 153 decreto legislativo 36/2023 Articolo 161 comma 2 decreto legislativo 36/2023 Articolo 164 decreto legislativo 36/2023
appalti settore difesa e sicurezza pari /sopra soglia	P1.9	Avviso di preinformazione utilizzato per abbreviare i termini per la ricezione delle offerte — direttiva per il settore della difesa	Articolo 33, paragrafo 3, della direttiva 2009/81/CE Articolo 21 comma 4 decretollegislativo 208/2011 Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori ordinari pari /sopra soglia	P1.10	Avviso di preinformazione utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva generale, regime ordinario	Articolo 48, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE Articolo 81 comma 2 decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali pari /sopra soglia	P1.11	Avviso periodico indicativo utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva settoriale, regime ordinario	Articolo 67, paragrafo 2, della direttiva 2014/25/UE Articolo 155 comma 3 decreto legislativo 36/2023 Articolo 161 comma 2 decreto legislativo 36/2023 Articolo 164 decreto legislativo 36/2023

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
appalti settori ordinari pari /sopra soglia regime alleggerito	P1.12	Avviso di preinformazione utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva generale, regime alleggerito	Articolo 75, paragrafo 1, lettera b), della direttiva 2014/24/UE Articolo 127 comma 1 lettera b) decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali pari /sopra soglia regime alleggerito	P1.13	Bando periodico indicativo utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva settoriale, regime alleggerito	Articolo 92, paragrafo 1, lettera b), della direttiva 2014/25/UE Articolo 173 decreto legislativo 36/2023 Articolo 127 comma 4 deceto legislativo 36/2023
concessioni pari /sopra soglia regime alleggerito	P1.14	Avviso di preinformazione utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva sulle concessioni, regime alleggerito	Articolo 31, paragrafo 3, della direttiva 2014/23/UE Articolo 182.comma 6 decreto legislativo 36/2023
appalti settori ordinari pari /sopra soglia	P1.16	Bando di gara — direttiva generale, regime ordinario	Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE Articolo 84 decreto legislativo 36/2023 Articolo 85 decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali pari /sopra soglia	P1.17	Bando di gara — direttiva settoriale, regime ordinario	Articolo 69 della direttiva 2014/25/UE Articolo 155 comma 3 lettera c) decreto legislativo 36/2023 Articolo 163 decreto legislativo 36/2023 Articolo 164 decreto legislativo 36/2023
appalti settore difesa e sicurezza pari /sopra soglia	P1.18	Bando di gara — direttiva per il settore della difesa, regime ordinario	Articolo 30, paragrafo 2, della direttiva 2009/81/CE Articolo 22 decreto legislativo 208/2011 Articolo 84 decreto legislativo 36/2023 Articolo 85 decreto legislativo 36/2023
concessioni pari/sopra soglia	P1.19	Bando di concessione - direttiva sulle concessioni, regime ordinario, PPP	Articolo 31, paragrafo 1, della direttiva 2014/23/UE Articolo 182 comma 11 primo periodo e comma 12 decreto legislativo 36/2023
appalti settori ordinari pari /sopra soglia regime alleggerito	P1.20	Bando di gara — direttiva generale, regime alleggerito	Articolo 75, paragrafo 1, lettera a), della direttiva 2014/24/UE Articolo 127 comma 1 lettera b) decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali pari /sopra soglia regime alleggerito	P1.21	Avviso di gara — direttiva settoriale, regime alleggerito	Articolo 92, paragrafo 1, lettera a),della direttiva 2014/25/UE Articolo 173 decreto legislativo 36/2023 Articolo 127 comma 4 deceto legislativo 36/2023
settori ordinari pari /sopra soglia concorso progettazione	P1.23	Avviso o bando di concorso di progettazione — direttiva generale, progettazione	Articolo 79, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE Articolo 46 decreto legislativo 36/2023
settori speciali pari /sopra soglia concorso progettazione	P1.24	Avviso di concorso di progettazione — direttiva settoriale, progettazione	Articolo 96, paragrafo 1, primo comma, della direttiva 2014/25/UE Articolo 46 decreto legislativo 36/2023

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
PROCEDURE SOTTO SOGLIA			
appalti settori ordinari sotto soglia	P2.1	Avviso di pubblicazione di un avviso di preinformazione relativo al profilo di committente - settori ordinari	Articolo 50 decreto legislativo 36/2023 Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali sotto soglia	P2.2	Avviso di pubblicazione di un avviso periodico indicativo relativo al profilo di committente - settori speciali	Articolo 50 decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 5 decreto legislativo 36/2023
appalti settore difesa e sicurezza sotto soglia	P2.3	Avviso di pubblicazione di un avviso di preinformazione relativo al profilo di committente — direttiva per il settore della difesa	Articolo 31 decreto legislativo 208/2011 Articolo 50 decreto legislativo 36/2023 Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori ordinari sotto soglia procedure ordinarie (solo per: 1mln <=L< soglia)	P2.7	Avviso di preinformazione utilizzato per abbreviare i termini per la ricezione delle offerte — direttiva generale	Articolo 50 comma 1 lett. d) decreto legislativo 36/2023 Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
appalti settori speciali sotto soglia	P2.8	Avviso di preinformazione utilizzato per abbreviare i termini per la ricezione delle offerte — direttiva settoriale	Articolo 50 decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 5 decreto legislativo 36/2023
appalti settore difesa e sicurezza sotto soglia procedure ordinarie (solo per: 1mln <=L< soglia)	P2.9	Avviso di preinformazione utilizzato per abbreviare i termini per la ricezione delle offerte — direttiva per il settore della difesa	Articolo 31 decreto legislativo 208/2011 Articolo 50 comma 1 lett. d) decreto legislativo 36/2023 Articolo 81 comma 1 decreto legislativo 36/2023
settori ordinari sotto soglia procedure ordinarie (solo per: 1mln <=L< soglia)	P2.10	Avviso di preinformazione utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva generale, regime ordinario	Articolo 50, decreto legislativo 36/2023 Articolo 81 comma 2 decreto legislativo 36/2023
settori speciali sotto soglia -	P2.11	Avviso periodico indicativo utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva settoriale, regime ordinario	Articolo 50 decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 5 decreto legislativo 36/2023
settori ordinari sotto soglia regime alleggerito	P2.12	Avviso di preinformazione utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva generale, regime alleggerito	Articolo 127 decreto legislativo 36/2023 Articolo 128 comma 8 decreto legislativo 36/2023

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
settori speciali sotto soglia - regime alleggerito	P2.13	Bando periodico indicativo utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva settoriale, regime alleggerito	Articolo 50 comma 5 decreto legislativo 36/2023 Libro III decreto legislativo 36/2023
concessioni sotto soglia regime alleggerito	P2.14	Avviso di preinformazione utilizzato come avviso di indizione di gara — direttiva sulle concessioni, regime alleggerito	Articolo 187 decreto legislativo 36/2023
settori ordinari sotto soglia procedure ordinarie (solo per: 1mln <=L< soglia)	P2.16	Bando di gara — direttiva generale, regime ordinario	Articolo 50 comma 1 lettera d) decreto legislativo 36/2023
settori speciali sotto soglia -	P2.17	Bando di gara — direttiva settoriale, regime ordinario	Articolo 50 decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 5 decreto legislativo 36/2023
settore difesa e sicurezza sotto soglia procedure ordinarie (solo per: 1mln <=L< soglia)	P2.18	Bando di gara — direttiva per il settore della difesa, regime ordinario	Articolo 31 decreto legislativo 208/2011 Articolo 50 comma 1 lettera d) decreto legislativo 36/2023
concessioni sotto soglia	P2.19	Bando di concessione - direttiva sulle concessioni, regime ordinario	Articolo 187 decreto legislativo 36/2023
settori ordinari sotto soglia regime alleggerito	P2.20	Bando di gara — direttiva generale, regime alleggerito	Articolo 127 decreto legislativo 36/2023 Articolo 128 comma 8 decreto legislativo 36/2023
settori speciali sottosoglia - regime alleggerito	P2.21	Avviso di gara - direttiva settoriale, regime alleggerito	Articolo 50 comma 5 decreto legislativo 36/2023 Libro III decreto legislativo 36/2023
settori ordinari sotto soglia concorsi di progettazione	P2.23	Avviso o bando di concorso di progettazione	Articolo 46 decreto legislativo 36/2023
settori speciali sotto soglia concorsi di progettazione	P2.24	Avviso di concorso di progettazione	Articolo 46 decreto legislativo 36/2023
PROCEDURE, AVVISI, AFFIDAMENTI INDIPENDENTEMENTE DAL VALORE DEL CONTRATTO			
procedura negoziata senza bando appalti e concessioni - tutti i settori - regime ordinario e alleggerito	P7_1	Avvio dell'indagine di mercato	Articolo 76 decreto legislativo 36/2023 Articolo 158 decreto legislativo 36/2023 Articolo 18 decreto legislativo 208/2011 Articolo 50 comma 1 lettere c) d) e) decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 5 decreto legislativo 36/2023 e Libro III decreto legislativo 36/2023 Articolo 31 decreto legislativo 208/2011 Articolo 187 decreto legislativo 36/2023 Articolo 127 decreto legislativo 36/2023 Articolo 128 comma 8 decreto legislativo 36/2023 Articolo 2 Allegato II.1 del decreto legislativo 36/2023
settori ordinari settore difesa e sicurezza	P7_3	Avviso di costituzione di un elenco di operatori economici	Articolo 50 comma 1 lettere c) d) e) decreto legislativo 36/2023 Articolo 3 Allegato II.1 del decreto legislativo 36/2023 Articolo 31 decreto legislativo 208/2011

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
settori speciali	P1_15	Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione	Articolo 68 della direttiva 2014/25/UE, articolo 92, paragrafo 1, lettera c), della direttiva 2014/25/UE Articolo 162 decreto legislativo 36/2023 Articolo 164 decreto legislativo 36/2023
concessioni	P4 A4	Finanza di progetto Locazione finanziaria Contratto di disponibilità Contratto EPC Concessione di servizi e costruzione e gestione Contratti di partenariato sociale	Articolo 31, paragrafo 1, della direttiva 2014/23/UE Articolo 174 comma 3 decreto legislativo 36/2023 Articolo 182 comma 11 primo periodo e comma 12 decreto legislativo 36/2023
	P3_4 A3_4	Affidamento a contraente generale	Artt. 204 decreto legislativo 36/2023 Articolo 205 comma 6 e comma 7 decreto legislativo 36/2023
	P3_5 A3_5	Scelta del socio privato nella società mista	Art. 13 c. 3 decreto legislativo 36/2023 Articolo 17 decreto legislativo 175/2016
	A3_6	affidamento a società in house	Articolo 7 decreto legislativo 36/2023 Articolo 120 comma 3 decreto legislativo 104/2010
AGGIUDICAZIONE PROCEDURE PARI O SOPRA SOGLIA			
appalti pari /sopra soglia settori ordinari	A1.29	Avviso aggiudicazione direttiva generale, regime ordinario	Articolo 50 della direttiva 2014/24/UE Articolo 111 deceto legislativo 36/2023
appalti pari /sopra sogliasettori speciali	A1.30	Avviso aggiudicazione direttiva settoriale, regime ordinario	Articolo 70 della direttiva 2014/25/UE Articolo 163 comma 2 deceto legislativo36/2023
appalti pari /sopra soglia settore difesa e sicurezza	A1.31	Avviso aggiudicazione di un appalto direttiva difesa	Articolo 30, paragrafo 3, della direttiva 2009/81/CE Articolo 23 decreto legislativo 208/2011
concessioni sopra soglia	A1.32	Avviso di aggiudicazione di una concessione, direttiva concessioni, regime ordinario	Articolo 32, paragrafo 2 (riferimento all'allegato VII), della direttiva 2014/23/UE Articolo 182.comma 11 secondo periodo e comma 12 decerto legislativo 36/2023
appalti pari /sopra soglia settori ordinari regime alleggerito	A1.33	Avviso di aggiudicazione di un appalto, direttiva generale, regime alleggerito	Articolo 75, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE Articolo 127 comma 3 deceto legislativo 36/2023
appalti pari /sopra soglia settori speciali regime alleggerito	A1.34	Avviso di aggiudicazione di un appalto, direttiva settoriale, regime alleggerito	Articolo 92, paragrafo 2, della direttiva 2014/25/UE Articolo 173 deceto legislativo 36/2023 Articolo 127 comma 4 deceto legislativo 36/2023
concessioni pari /sopra soglia regime alleggerito	A1.35	Avviso di aggiudicazione di una concessione, direttiva concessioni, regime alleggerito	Articolo 32, paragrafo 2 (riferimento all'allegato Articolo 182.comma 11 secondo periodo e comma 12 decerto legislativo 36/2023
settori ordinari pari /sopra soglia concorso progettazione	A1.36	Avviso sui risultati di un concorso di progettazione, direttiva generale, progettazione	Articolo 79, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE Articolo 46 decreto legislativo 36/2023

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
settori speciali pari /sopra soglia concorso progettazione	A1.37	Avviso sui risultati di un concorso di progettazione, direttiva settoriale, progettazione	Articolo 96, paragrafo 1, secondo comma, della direttiva 2014/25/UE Articolo 46 decreto legislativo 36/2023
AGGIUDICAZIONE PROCEDURE SOTTO SOGLIA			
appalti sotto soglia settori ordinari	A2.29	Avviso aggiudicazione settori ordinari	Articolo 50 comma 9 D.Lgs 36/2023
appalti sotto soglia settori speciali	A2.30	Avviso aggiudicazione settori speciali	Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023
appalti sotto soglia settore difesa e sicurezza	A2.31	Avviso aggiudicazione, settore difesa e sicurezza	Articolo 31 decreto legislativo 208/2011 Articolo 50 comma 9 Idcreto legislativo 36/2023
concessioni sotto soglia	A2.32	Avviso di aggiudicazione di una concessione	Articolo 187 decreto legislativo 36/2023
appalti sotto soglia settori ordinari regime alleggerito	A2.33	Avviso di aggiudicazione, settore ordinario, regime alleggerito	Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023
appalti sotto soglia settori speciali regime alleggerito	A2.34	Avviso di aggiudicazione, settori speciali, regime alleggerito	Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023
concessioni sotto soglia regime alleggerito	A2.35	Avviso di aggiudicazione di una concessione, concessioni, regime alleggerito	Articolo 187 decreto legislativo 36/2023
settori ordinari sotto soglia concorsi di progettazione	A2.36	Avviso sui risultati di un concorso di progettazione, settori ordianari, progettazione	Articolo 46 decreto legislativo 36/2023
settori speciali sotto soglia concorsi di progettazione	A2.37	Avviso sui risultati di un concorso di progettazione, settori speciali, progettazione	Articolo 46 decreto legislativo 36/2023
AVVISO PER LA TRASPARENZA VOLONTARIA			
appalti pari /sopra soglia settori ordinari	AD1.25	Avviso per la trasparenza volontaria ex ante, direttiva generale	Articolo 3 bis della direttiva 89/665/CEE Articolo 86 decreto legislativo 36/2023
appalti pari /sopra soglia settori speciali	AD1.26	Avviso per la trasparenza volontaria ex ante, direttiva settoriale	Articolo 3 bis della direttiva 92/13/CEE Articolo 86 decreto legislativo 36/2023

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
appalti pari /sopra soglia settore difesa e sicurezza	AD1.27	Avviso per la trasparenza volontaria ex ante, direttiva difesa	Articolo 64 della direttiva 2009/81/CE Articolo 86 decreto legislativo 36/2023
concessioni pari /sopra soglia	AD1.28	Avviso per la trasparenza volontaria ex ante, direttiva concessioni	Articolo 3 bis delle direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE Articolo 86 decreto legislativo 36/2023

Settori e procedure	Scheda art. 23	Descrizione del contenuto dei dati	Riferimento normativo
AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO SOGLIA			
appalti sotto soglia settori ordinari regime ordinario e alleggerito	AD2.25	Affidamento diretto superiore al valore ammesso per l'affidamento diretto e sotto la soglia comunitaria, settori ordinari (regime ordinario e alleggerito)	Articolo 50 comma 1 lettere c) d) e) decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023
appalti sotto soglia settori speciali regime ordinario e alleggerito	AD2.26	Affidamento diretto superiore al valore ammesso per l'affidamento diretto e sotto la soglia comunitaria, settori speciali (regime ordinario e alleggerito)	Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023
appalti sotto soglia settore difesa e sicurezza	AD2.27	Affidamento diretto superiore al valore ammesso per l'affidamento diretto e sotto la soglia comunitaria, settore difesa e sicurezza	Articolo 31 decreto legislativo 208/2011 Articolo 50 comma 1 lettere c) d) e) decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023
concessioni sottosoglia	AD2.28	Affidamento diretto, concessioni	Articolo 182 comma 7 decreto legislativo 36/2023 Articolo 187 decreto legislativo 36/2023
tutti i settori regime ordinario e alleggerito	AD3	Affidamento diretto di importo pari o superiore a cinquemila euro ed entro i valori ammessi per l'affidamento diretto	Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023
MODIFICA CONTRATTUALE			
appalti pari /sopra soglia settori ordinari e settori speciali	M1_	Modifica contrattuale, contratti pari o sopra soglia direttiva generale, direttiva settoriale	Articolo 72, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE Articolo 89, paragrafo 1, della direttiva 2014/25/UE Articolo 141 comma 3 lettera i) decreto legislativo 36/2023 Articolo 120 comma 14 e comma 15 decreto legislativo 36/2023 Articolo 5 comma 11 e comma 12 Allegato II.14
concessioni pari /sopra soglia	M1_	Modifica contrattuale, contratti pari o sopra soglia, direttiva concessioni	Articolo 43, paragrafo 1, della direttiva 2014/23/UE Articolo 189 comma 5 decreto legislativo 36/2023
appalti sotto soglia settori ordinari e settori speciali	M2_	Modifica contrattuale, contratti sotto soglia, settori ordinari e settori speciali	Articolo 72, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE Articolo 141 comma 3 lettera i) decreto legislativo 36/2023 Articolo 120 comma 14 e comma 15 decreto legislativo 36/2023 Articolo 5 comma 11 e comma 12 Allegato II.14
concessioni sotto soglia	M2_	Modifica contrattuale sottosoglia, concessioni	Articolo 187 comma 2 decreto legislativo 36/2023 Articolo 189 comma 5 decreto legislativo 36/2023



DELIBERA N. 263

20 giugno 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30/6/2023, che si intende qui integralmente richiamato.

Visto

L'articolo 84 del codice, secondo cui i bandi e gli avvisi relativi agli appalti di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea sono trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per il tramite della BDNCP.

Visto

L'articolo 85 del codice, secondo cui la pubblicazione a livello nazionale di avvisi e i bandi relativi a gare di appalto è realizzata tramite la BDNCP, che li pubblica successivamente al ricevimento della conferma di pubblicazione da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o decorso il termine di quarantotto ore dalla conferma della ricezione dell'avviso in conformità all'articolo 84.

Visto

L'articolo 182, comma 11, del codice, a mente del quale i bandi e gli avvisi relativi alle concessioni di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea sono redatti dagli enti concedenti e trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea con le modalità previste dall'articolo 84.

Visto

L'articolo 182, comma 12, del codice, secondo cui la pubblicazione a livello nazionale di avvisi e bandi relativi a procedure per l'affidamento di concessioni è disciplinata dall'articolo 85.



Visto

L'articolo 27, comma 1, del codice, secondo cui la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del medesimo articolo.

Visto

L'articolo 27, comma 4, del codice secondo cui l'ANAC, con proprio provvedimento adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, stabilisce le modalità di attuazione del medesimo articolo 27.

Visto

L'articolo 225, comma 1, del codice secondo cui le disposizioni di cui all'articolo 27 acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 e, in via transitoria, continuano ad applicarsi, fino al 31 dicembre 2023, le disposizioni di cui agli articoli 70, 72, 73, 127, comma 2, e 129, comma 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'ANAC Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con Delibera n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

Vista

L'intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. Autorità n. 50202 del 26 giugno 2023.

DELIBERA

Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) codice, il decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36;
- b) BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;
- c) GUUE, la Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea;
- d) GURI, la Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- e) TED, il Tenders Electronic Daily, la versione web del Supplemento alla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea;



- f) Stazione appaltante, qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice;
- g) Ente concedente, qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o soggetto aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice;

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento disciplina le modalità di attuazione della pubblicità degli atti garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85.

Articolo 3 – Pubblicità relativa agli affidamenti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea

- 3.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti soddisfano gli obblighi di pubblicità a livello europeo dei bandi e degli avvisi relativi ad affidamenti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea con la trasmissione alla BDNCP degli atti redatti secondo i modelli di formulari approvati con Regolamento di esecuzione UE 2019/1780 della Commissione, come modificato dal Regolamento di esecuzione UE 2022/2023 della Commissione.
- 3.2 Gli atti oggetto di pubblicazione sono trasmessi alla BDNCP con le modalità indicate nel provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 23 del codice.
- 3.3 La BDNCP prende in carico le richieste di pubblicazione pervenute entro le ore 18.00, e trasmette gli atti all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per la pubblicazione nella GUUE, sul sito TED, il giorno stesso della data di presa in carico.
- 3.4 La pubblicità a livello nazionale degli atti di cui al comma 1 è garantita dalla BDNCP che li pubblica nella piattaforma per la pubblicità legale degli atti nel rispetto dei termini di cui all'articolo 85 del codice, con l'indicazione della data di trasmissione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea e di pubblicazione in BDNCP.
- 3.5 I bandi e gli avvisi oggetto di pubblicazione ai sensi del presente articolo sono indicati nell'allegato I al presente provvedimento.

Articolo 4 – Pubblicità relativa agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea

- 4.1 La pubblicità a livello nazionale dei bandi e degli avvisi relativi ad affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea è garantita dalla BDNCP che li pubblica, sulla piattaforma per la pubblicità legale degli atti, in estratto riportando il collegamento ipertestuale di cui all'articolo 85 comma 4, con l'indicazione della relativa data di pubblicazione.
- 4.2 A tale fine, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti trasmettono i bandi e gli avvisi alla BDNCP con le modalità indicate nel provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 23 del codice.
- 4.3 La BDNCP prende in carico le richieste di pubblicazione pervenute nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì e pubblica gli atti il primo giorno feriale successivo alla data di presa in carico. Non rientra tra i giorni feriali utili alla pubblicazione la giornata di sabato.
- 4.4 I bandi e gli avvisi oggetto di pubblicazione ai sensi del presente articolo sono indicati nell'allegato I al presente provvedimento.



Articolo 5 – Pubblicità relativa agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea di interesse transfrontaliero certo

- 5.1 I bandi e gli avvisi relativi agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea di interesse transfrontaliero certo sono pubblicati secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 3.

Articolo 6 – Effetti giuridici e durata della pubblicazione

- 6.1 Gli effetti giuridici degli atti pubblicati ai sensi degli articoli 3, 4 e 5 decorrono dalla data di pubblicazione nella BDNCP.
- 6.2 Dalla data di pubblicazione degli atti nella BDNCP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti rendono accessibili i documenti di gara attraverso il collegamento ipertestuale di cui all'articolo 4 punto 1 comunicato alla BDNCP, garantendone l'accesso e la disponibilità fino al completamento della procedura e all'esecuzione del contratto.
- 6.3 La BDNCP garantisce che gli atti continuano ad essere pubblicati:
- nel caso di bandi e avvisi indittivi di procedure di affidamento, almeno fino alla loro scadenza e comunque non meno di trenta giorni;
 - nel caso di avvisi di indizione di gara che istituiscono un sistema dinamico di acquisizione, per il periodo di validità del sistema dinamico di acquisizione;
 - nel caso di avvisi di pre-informazione e di avvisi periodici indicativi, fino alla scadenza del periodo di validità indicato inizialmente o fino alla ricezione di un avviso di aggiudicazione indicante che non saranno affidati ulteriori contratti nel periodo coperto dall'indizione di gara;
 - nel caso di avvisi relativi ai contratti aggiudicati e avvisi di intervenuta modifica del contratto, per almeno trenta giorni.

Articolo 7 - Regole tecniche

- 7.1 L'ANAC acquisisce le informazioni oggetto di pubblicità esclusivamente attraverso le piattaforme digitali di approvvigionamento di cui all'art. 25 del codice, certificate secondo l'art. 26 del codice e interoperanti con la BDNCP.
- 7.2 L'ANAC garantisce che la pubblicità legale effettuata attraverso la piattaforma per la pubblicità legale degli atti della BDNCP soddisfa i requisiti di integrità, non ripudio, conservazione e disponibilità nel tempo delle informazioni pubblicate, nonché di certezza della data di pubblicazione.
- 7.3 La piattaforma per la pubblicità legale degli atti è liberamente consultabile attraverso apposite funzioni di ricerca.

Articolo 8 – Correttezza e veridicità dei dati contenuti negli atti pubblicati tramite la BDNCP

- 8.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono responsabili della correttezza e della veridicità dei dati e delle informazioni contenuti negli atti trasmessi alla BDNCP ai fini della pubblicazione.



Articolo 9 - Disposizioni transitorie e finali

- 9.1 In attuazione dell'articolo 225 comma 1 del codice, fino al 31 dicembre 2023, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 70, 72, 73, 127, comma 2, e 129, comma 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2 dicembre 2016.
- 9.2 IL presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC, sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore dal 1° luglio 2023.
- 9.3 In attuazione dell'articolo 225 comma 1 del codice, il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 giugno 2023

Il Segretario verbalizzante Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente



DELIBERA N. 291
20 giugno 2023

Oggetto

Attribuzione ai titolari di incarichi politici del potere di adottare atti di natura tecnica gestionale. Indicazioni di ANAC ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici ex art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (oggi art. 16 D.lgs. 36/2023 recante nuovo codice dei contratti pubblici).

VISTO

l'art. 53, co. 23 della legge n. 388/2000, come modificato dall'art. 29, co. 4, della legge 448/2001 secondo cui che *"Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio"*;

VISTO

l'art. 107, co. 2 del d.lgs. 267/2000 recante *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (TUEL)*, in base al quale sono attribuiti ai dirigenti *"tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale"*;

VISTA

la legge n. 190/2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

VISTO

l'art. 42, co. 2 e 3 del d.lgs. n. 50/2016 *"Conflitto di interesse"* che prevedono rispettivamente che *"si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62"* e che *"il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico"*;

VISTO

l'art. 16 *"Conflitto di interessi"* del d.lgs. 36/2023 recante *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"* e in particolare i co. 3 e 4 che dispongono rispettivamente che il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interesse *"ne dà comunicazione alla"*

stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione" e che "le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano al fine di garantire che gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

VISTE

le Linee Guida n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 5.6.2019;

VISTO

il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ed in particolare la Parte speciale, «*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*»;

CONSIDERATA

la delibera ANAC n. 585 del 7 dicembre 2022.

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Considerato in fatto

Nell'ambito di alcuni esposti pervenuti a questa Autorità, è stata segnalata la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi in casi in cui ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 388/2000, art. 53, co. 23, come modificato dall'art. 29, co. 4, della legge 448/2001 sono attribuiti poteri di natura tecnica gestionale ai componenti degli organi esecutivi negli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti.

Considerata la valenza generale della questione, il Consiglio dell'Autorità ha demandato agli uffici di formulare chiarimenti in merito, da un lato, alle disposizioni applicabili ai titolari di incarichi politici che assumono, specie negli enti locali di piccole dimensioni, anche funzioni gestionali e, dall'altro, all'individuazione di misure per affrontare le specifiche criticità che ne possono derivare.

Detti chiarimenti si rendono necessari anche alla luce dell'indagine condotta da ANAC sulle modalità di gestione nei comuni delle situazioni di conflitto di interesse negli affidamenti diretti dei contratti pubblici che ha evidenziato una scarsa applicazione della normativa e una sostanziale inadeguatezza nella gestione del conflitto di interesse (cfr. Comunicato del Presidente del 11.1.2023).

Considerato in diritto

Il quadro normativo per gli enti locali

Il d.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (TUEL), stabilisce all'art. 107, comma 2, che sono attribuiti ai dirigenti "tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale". Il legislatore ha inteso quindi valorizzare il principio di separazione tra attività d'indirizzo e di controllo, di competenza degli organi politici, ed attività di gestione, di competenza dei dirigenti degli uffici. L'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000 (legge finanziaria 2001), come modificato dall'art. 29, co. 4 della l. n. 448/2001, ha tuttavia ridimensionato la portata applicativa del citato art. 107 del TUEL. Tale norma ha infatti stabilito che enti locali di piccole dimensioni possono adottare disposizioni regolamentari organizzative che attribuiscono ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Ciò in presenza di alcuni presupposti quali: a) popolazione inferiore a 5000 abitanti; b) laddove non abbiano affidato le relative funzioni al segretario comunale in base all'art. 97, co. 4, lett. d), del d.lgs. n. 267/2000; c) in ragione del conseguimento di risparmi di spesa.

Gli orientamenti giurisprudenziali

La deroga prevista dalla legge n. 388/2000 è stata più volte oggetto di pronunce giurisprudenziali che hanno ribadito, affinché questa possa esplicare la sua portata applicativa, la necessità per i comuni di prevedere una espressa e inequivoca modifica organizzativa interna agli enti da realizzarsi mediante Statuto, regolamento o comunque in atti del Consiglio comunale o della Giunta.

Si cita in primo luogo la deliberazione n.167/2016/PAR della Sez. regionale di controllo per il Molise nella quale la giurisprudenza contabile–nel riportare alcune posizioni della giurisprudenza amministrativa, (in particolare, T.A.R. Campania, Napoli sez. VIII, sentenza n.9545 del 29 luglio 2008), ha precisato che la concreta applicazione dell'art. 53, co. 23, della l. n.388/2000 richiede l'adozione da parte dell'ente locale di **specifiche norme regolamentari organizzative**.

La medesima posizione è stata assunta dal giudice amministrativo. Si consideri, in tal senso, il TAR Liguria, Sez. I, sentenza 31 marzo 2021 n. 284, secondo cui quella di cui all'art. 53, co. 23 della l. 388/2000 è *"una disposizione che fa eccezione ad un principio generale, sicché, in conformità al canone interpretativo restrittivo di cui all'art. 14 disp. prel. cod. civ., è necessario che le relative disposizioni organizzative rivestano la prescritta forma "regolamentare", ovvero siano contenute nello statuto o in un regolamento comunale, cioè in atti di competenza del consiglio comunale (art. 42 TUEL) o della giunta (articolo 48 comma 3 TUEL, relativamente al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)"*.

Lo stesso Consiglio di Stato (Sez. V, sentenza n.5296 del 20 novembre 2015) qualifica la norma introdotta dalla legge finanziaria del 2001 quale norma da considerarsi speciale e derogatoria rispetto sia al principio di separazione tra politica-amministrazione sancito dall'art. 107 del TUEL che dell'art. 84 del Codice dei contratti pubblici all'epoca vigente, in merito alle cause di inconferibilità per la nomina dei commissari di gara (di cui all'art. 77, d.lgs. 50/2016 e ora previste all'art. 93, co. 5 del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023).

Da ultimo, di questi principi ha fatto applicazione il medesimo TAR Liguria, Sez. II, nella recente sentenza n. 83 del 3 febbraio 2022, accogliendo il ricorso di un cittadino avverso una ordinanza sindacale di ingiunzione - ex art. 31 d.PR. n. 380/2001 - adottata ai sensi dell'art. 27 del d.PR. n. 380/2001, ove si attribuisce invece ai dirigenti la vigilanza in materia edilizia e urbanistica. Il TAR Liguria, infatti, non avendo rilevato il rigoroso rispetto della preventiva regolazione derogatoria dell'assetto organizzativo interno da parte della giunta comunale, ha ritenuto, in via derivata, l'illegittimità, in quanto viziata da incompetenza, dell'ordinanza del Sindaco. Ciò in quanto quest'ultimo si era autonomamente attribuito il potere di natura gestionale ai sensi dell'art. 107 del TUEL, senza una preventiva, necessaria, disposizione regolamentare o, quantomeno, di una apposita deliberazione di giunta in tal senso.

Gli orientamenti di ANAC

L'Autorità ha già affrontato il tema dell'interpretazione della deroga di cui all'art. 53, co. 23 della l. 388/2000 con riguardo a diversi profili attinenti alla disciplina dei contratti pubblici.

Nella FAQ n. 1 ([link](#)), relativa alla delibera 1007/2017 con cui sono state aggiornate le Linee guida n. 3/2016, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*, ANAC ha fornito indicazioni sull'applicazione della disposizione derogatoria in esame nel caso di **conferimento dell'incarico di RUP ai componenti della giunta comunale**.

Al riguardo è stato chiarito che il presupposto della "necessità" statuito all'art. 53, co. 23, della legge 388/2000 impone che la deroga sia applicata soltanto in caso di carenza in organico di figure idonee a ricoprire l'incarico di RUP e qualora detta carenza non possa essere altrimenti superata senza incorrere in maggiori oneri per l'amministrazione. In questo caso la stazione appaltante deve verificare, in via prioritaria, la possibilità di attribuire l'incarico ad un qualsiasi dirigente o dipendente amministrativo in possesso dei requisiti o, in mancanza, ad una struttura di supporto interna formata da dipendenti che, anche per sommatoria, raggiungano i requisiti minimi richiesti dalle Linee guida n. 3/2016 o, ancora, di svolgere la funzione in forma associata con altri Comuni, senza incorrere in maggiori oneri.

L'Autorità si è poi espressa anche in merito alla sussistenza **dell'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, per i soggetti che compongono gli organi politici** nelle ipotesi in cui siano coinvolti nella gestione di un contratto pubblico.

In particolare, nelle Linee Guida n. 15 recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"* adottate con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, l'Autorità ha *in primis* precisato come le disposizioni contenute nell'art. 42 del codice dei contratti pubblici trovino applicazione in tutte le procedure di aggiudicazione, ivi incluse quelle sotto soglia.

Quanto al "personale" di una stazione appaltante, rispetto al quale deve essere valutata la eventuale sussistenza di conflitti di interesse con conseguente obbligo di astensione, come richiesto dalla norma, è stato indicato che *"Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati e di tutti coloro che, [...] rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Si fa riferimento, ad esempio, ai membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia*

un'amministrazione aggiudicatrice, agli organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni'.

Ai soggetti così individuati – quindi anche agli organi di governo delle stazioni appaltanti che adottano atti di gestione – trova applicazione l'articolo 42 qualora siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente. Inoltre, nell'ipotesi in cui tali soggetti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione è necessaria anche la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 riferita alla singola procedura di gara.

Da ultimo si consideri che nel PNA 2022, nella sezione dedicata al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, l'Autorità ha rilevato che i soggetti che compongono gli organi politici, in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione (art. 14 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 80 del d.lgs. n. 267/2000), in via generale, non assumono incarichi di natura amministrativa, compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti. Tuttavia, tenuto conto che in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, in base all'art. 53, co. 23, della legge n. 388/2000 il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale, **in tali casi sussiste per il titolare dell'incarico politico l'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.** Tale obbligo va comunque modulato a seconda che i contratti utilizzino o meno i fondi PNRR e i fondi strutturali. (cfr. PNA 2022, Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*).

Vale precisare che dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il d.lgs. n. 36/2023 recante nuovo "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" che sostituisce il d.lgs. 50/2016. L'art. 16 del nuovo Codice è dedicato al conflitto di interessi e presenta profili in parte innovativi rispetto alla vecchia disciplina. Resta comunque fermo che la disciplina prevista dall'art. 42 d.lgs. 50/2016 e le indicazioni date da ANAC sopra richiamate sono ancora valide per le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima del 1° luglio 2023 (o, nel caso di contratti senza pubblicazione del bando o avviso, siano stati inviati gli avvisi a presentare offerte entro il suddetto termine) data al decorrere della quale acquistano efficacia le disposizioni del nuovo codice (cfr. art. 226, co. 2 d.lgs. 36/2023).

Da ultimo, l'Autorità ha fornito indicazioni anche in merito ai soggetti ai quali le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi vanno rese. Nella delibera n. 585/2022 ANAC ha esaminato il caso di un comune in cui il Sindaco era titolare dell'Ufficio tecnico. Valorizzando la considerazione per cui nell'espletamento delle funzioni gestorie anche l'organo politico può ritenersi parte dell'organizzazione dell'ente, l'Autorità ha valutato che il destinatario delle dichiarazioni del Sindaco potesse essere lo stesso soggetto che riceveva quelle degli altri Dirigenti (Segretario Generale, Ufficio del personale, RPTC etc.). Questa opzione, tuttavia, potrebbe comportare delle criticità quando il RPTC, che riveste anche il ruolo di Segretario comunale e Responsabile di un servizio, sia tenuto, a sua volta, a rendere le proprie dichiarazioni al Sindaco.

Si è inoltre prospettato, tenendo conto che la nomina del Sindaco quale Responsabile dell'Ufficio/Servizio era stata disposta **dalla Giunta Comunale**, che potesse essere la stessa Giunta a ricevere le dichiarazioni di (in) sussistenza di situazioni di conflitto di interessi ed a valutare eventuali questioni che dovessero porsi al riguardo.

In ogni caso, è stato ribadito che occorre evitare che sia lo stesso interessato ad effettuare autonomamente la valutazione di questioni che dovessero porsi in relazione alla propria situazione. Pertanto, ogni Comune che conferisce al Sindaco o ad un Assessore funzioni gestionali deve definire in un apposito atto (ad esempio mediante Statuto, regolamento o comunque in atti del Consiglio comunale o della Giunta), tenendo conto delle proprie specificità organizzative, le modalità con cui gli stessi possono rendere le dichiarazioni ai sensi degli articoli 6, comma 1, del d.PR. n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/1990, nonché quelle relative alle procedure di aggiudicazione rispetto alle quali adottino atti.

Per tutto quanto esposto,

DELIBERA

- Nei casi in cui, ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 388/2000, art. 53, co. 23, come modificato dall'art. 29, co. 4,

della legge 448/2001, sono attribuiti poteri di natura tecnica gestionale ai componenti degli organi esecutivi negli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, per prevenire il verificarsi di ipotesi di conflitto di interessi, si ricorda a tali amministrazioni che:

- soltanto in caso di carenza in organico di figure idonee a ricoprire la funzione di RUP e qualora detta carenza non possa essere altrimenti superata senza incorrere in maggiori oneri per l'amministrazione, l'incarico di RUP può essere conferito ad un titolare di incarico politico avvalendosi della deroga di cui all'art. 53, co. 23 della l. 388/2000;
 - il titolare dell'incarico politico cui è affidata la responsabilità degli uffici e dei servizi è da ritenersi parte dell'organizzazione dell'ente e conseguentemente è tenuto a rendere, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio, la dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 6, co. 1, del d.PR n. 62/2013 e 6-bis della l. n. 241/1990. Inoltre, dovrà rendere anche una dichiarazione riferita alla singola procedura di gara nell'ipotesi in cui ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione;
 - quando le funzioni gestionali relative all'Ufficio tecnico sono assegnate al Sindaco o ad un Assessore, anche a questi ultimi devono estendersi gli obblighi dichiarativi derivanti dall'applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 per le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima del 1° luglio 2023 (o, nel caso di contratti senza pubblicazione del bando o avviso, siano stati inviati gli avvisi a presentare offerte entro il suddetto termine). Per le procedure indette a partire dal 1° luglio 2023, le dichiarazioni si configurano quale misura adeguata alla gestione del conflitto di interessi che la stazione appaltante è tenuta ad adottare ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti relativi all'obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interessi e all'obbligo di astensione da parte dei soggetti coinvolti nella procedura di aggiudicazione e nella fase di esecuzione del contratto;
 - è necessario che il comune, tenendo conto della propria organizzazione, individui i soggetti cui le dichiarazioni sul conflitto di interesse debbano essere rese. A tal fine occorre sempre evitare che sia lo stesso interessato ad effettuare autonomamente la valutazione di questioni che dovessero porsi in relazione alla propria situazione. Ad esempio, il destinatario delle dichiarazioni del Sindaco o di un assessore potrebbe essere lo stesso che riceve quelle degli altri Dirigenti (Segretario Generale, Ufficio del personale, RPTC); oppure la dichiarazione potrebbe essere resa alla Giunta comunale in quanto organo deputato alla nomina del Sindaco/Assessore quale Responsabile dell'Ufficio.
- Ferma restando la facoltà per la singola amministrazione di prevedere diverse e/o ulteriori misure a seconda delle proprie peculiarità e organizzazione, ai fini della elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione, i Comuni possono valutare di adottare nell'ambito della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le seguenti misure di prevenzione, ove compatibili con la struttura organizzativa:
- prevedere che un incarico di responsabile di un ufficio o di un servizio conferito ad un Sindaco o ad un componente della Giunta possa essere oggetto di rotazione nel corso della consiliatura tra i componenti della medesima Giunta;
 - indicare di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività degli uffici la cui responsabilità è affidata al Sindaco o ad un componente della Giunta;
 - assicurare la doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui sia demandata al Sindaco o ad un componente della Giunta la responsabilità dell'ufficio Tecnico o lo stesso abbia svolto la funzione di RUP;
 - favorire la partecipazione a specifici percorsi formativi in tema di conflitto di interesse finalizzati a supportare, anche attraverso casi pratici, i titolari di incarico politico cui è affidata la responsabilità degli uffici e dei servizi. Tenuto conto delle ridotte dimensioni degli enti, ANAC auspica sia la stipula di accordi tra gli stessi sia che i comuni di grandi dimensioni o le Province e le Città Metropolitane possano intraprendere, utilizzando le proprie strutture, attività di formazione a favore degli enti di ridotte dimensioni.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 28 giugno 2023

Il Segretario

Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente



DELIBERA N. 261

20 giugno 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Visto

L'articolo 19 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

Visto

L'articolo 19, comma 2, del codice, secondo cui, in attuazione del principio dell'unicità dell'invio, ciascun dato è fornito una sola volta a un solo sistema informativo, non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati, ma è reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi a programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici soggette al codice e a quelle da esso escluse, in tutto o in parte, ogni qualvolta siano imposti obblighi di comunicazione a una banca dati o a un sistema informativo.

Visto

l'articolo 19, comma 3, del codice, secondo cui le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti e, inoltre, i dati e le informazioni a essi relativi sono gestiti e resi fruibili in formato aperto, secondo le previsioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l'articolo 19, comma 4, del codice a mente del quale i soggetti titolari di banche dati adottano le necessarie misure organizzative e di revisione dei processi e dei regolamenti interni per abilitare automaticamente l'accesso digitale alle informazioni disponibili presso le banche dati di cui sono titolari, mediante le tecnologie di interoperabilità dei sistemi informativi secondo le previsioni e le modalità di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l'articolo 20 del codice, secondo cui, «fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 2. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione



e dell'invio delle informazioni. 3. Le regioni e le province autonome assicurano la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.»

Visto

L'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili.

Visto

L'articolo 22, comma 1, del codice, secondo cui l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti.

Visto

L'articolo 22, comma 2, del codice, secondo le piattaforme e i servizi digitali consentono, in particolare:

- a) la redazione o l'acquisizione degli atti in formato nativo digitale;
- b) la pubblicazione e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
- c) l'accesso elettronico alla documentazione di gara;
- d) la presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- e) la presentazione delle offerte;
- f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale;
- g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Visto

L'articolo 22, comma 3, del codice secondo cui le basi di dati di interesse nazionale alimentano l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

L'articolo 23, commi 1 e 2 del codice che attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) la titolarità in via esclusiva della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (di seguito BDNC), abilitante l'ecosistema nazionale di e-procurement, nonché il compito di svilupparne e gestirne i servizi e di individuarne, con proprio provvedimento, le sezioni in cui la stessa si articola e i servizi ad essa collegati.

Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, che stabilisce l'interoperabilità della BDNC con le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti e con il portale dei soggetti aggregatori di cui al decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, per la digitalizzazione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, nonché con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PDND), con le basi di dati di interesse nazionale di cui all'articolo 60 del predetto decreto legislativo n. 82 del 2005 e con tutte le altre piattaforme e banche dati dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2 del decreto legislativo n. 82 del 2005, coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, secondo cui i soggetti coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti, ove non già accreditati alla PDND, sono tenuti ad accreditarsi alla predetta piattaforma nonché alla BDNC, a sviluppare le interfacce applicative e a rendere disponibili le proprie basi dati, senza nuovi o maggiori



oneri per la finanza pubblica e nel rispetto delle Linee Guida dell’Agenzia per l’Italia digitale (di seguito AgID) in materia di interoperabilità.

Visto

L’articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la BDNCP rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La stessa Banca dati si integra con la Piattaforma unica della trasparenza istituita presso l’ANAC.

Visto

L’articolo 23, comma 5, del codice, che demanda all’ANAC l’adozione di un provvedimento che individua le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche di cui all’articolo 25 e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale.

Visto

Il predetto articolo 23, comma 5, del codice, secondo cui l’integrazione è realizzata attraverso i servizi digitali resi disponibili da ANAC sulla PDND, nel rispetto delle relative regole tecniche.

Visto

Il predetto articolo 23, comma 6, del codice, secondo cui l’ANAC rende disponibili ai sistemi informativi regionali competenti per territorio, nonché alle pubbliche amministrazioni, le informazioni necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali, ai sensi degli articoli 50 e 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l’articolo 24, comma 1, del codice secondo cui presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell’operatore economico (FVOE) che consente la verifica dell’assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e dei requisiti di cui all’articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai requisiti di cui all’articolo 100, inseriti dall’operatore economico.

Visto

L’articolo 24, comma 2, del codice secondo cui il FVOE è utilizzato per la partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal codice.

Visto

Il medesimo articolo 24, comma 2, secondo cui i dati e i documenti contenuti nel FVOE, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le procedure di affidamento cui l’operatore partecipa.

Visto

L’articolo 24, comma 3, del codice, che impone alle amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni o delle informazioni di cui agli articoli 94 e 95 del codice di garantire alla BDNCP, attraverso la PDND e l’accesso per interoperabilità alle proprie banche dati, ai sensi dell’articolo 23, comma 3, del codice, la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l’intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, prevedendo che la violazione del predetto obbligo è punita ai sensi dell’articolo 23, comma 8 del codice.

Visto

Il richiamato articolo 24, comma 3, che attribuisce all’ANAC il compito di garantire l’accessibilità al FVOE alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, agli operatori economici e agli organismi di attestazione,



limitatamente ai dati di rispettiva competenza e la possibilità di predisporre elenchi aggiornati di operatori economici già accertati e stabilire le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per procedure di affidamento diverse.

Visto

L'articolo 24, comma 4, del codice secondo cui, per le finalità di cui sopra, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del codice le tipologie di dati da inserire nel FVOE concernenti la partecipazione alle procedure di gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la BDNCP.

Visto

L'articolo 25, comma 1, del codice, secondo cui le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con i servizi della BDNCP nonché con i servizi della PDND.

Visto

L'articolo 25, comma 2, del codice, a mente del quale le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26.

Visto

L'articolo 25, comma 3, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non dotati di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale si avvalgono delle piattaforme messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da regioni o province autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisce il funzionamento e la sicurezza della piattaforma.

Visto

L'articolo 26, comma 1, del codice, secondo cui i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale, nonché la conformità di dette piattaforme a quanto disposto dall'articolo 22, comma 2, sono stabilite dall'AGID di intesa con l'ANAC e la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice.

Visto

L'articolo 26, commi 2 e 3, del codice, secondo cui con il medesimo provvedimento di cui al comma 1 sono stabilite le modalità per la certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, rilasciata dall'AGID, che consente l'integrazione con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 26, comma 3, del codice, secondo cui l'ANAC cura e gestisce il registro delle piattaforme certificate.

Visto

L'articolo 27, comma 1, del codice, secondo cui la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del presente articolo.

Visto

L'articolo 27, commi 2 e 3, del codice, secondo cui gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del comma 1 decorrono dalla data di pubblicazione nella BDCP e la documentazione di gara è resa



costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 e attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. Essa è costantemente accessibile attraverso il collegamento con la BDNCP.

Visto

L'articolo 27, comma 4, del codice 4, secondo cui l'ANAC, con proprio provvedimento da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, stabilisce le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Visto

L'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

L'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

Visto

L'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28.

Visto

L'articolo 29, comma 1, del codice, secondo cui tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al codice sono eseguiti, in conformità con quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del presente codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale ovvero, per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 47 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

Visto

L'articolo 31, commi 1, 2 e 3 del codice, secondo cui è istituita presso l'ANAC l'Anagrafe degli operatori economici a qualunque titolo coinvolti nei contratti pubblici, che si avvale del registro delle imprese e censisce gli operatori economici, i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili, assumendo, per le persone fisiche, valore certificativo per i ruoli e le cariche rivestiti non risultanti dal registro delle imprese.

Visto

L'articolo 31, comma 4, del codice, secondo cui i dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.



Visto

L'articolo 35, comma 1, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

L'articolo 99, commi 1 e 2, del codice, secondo cui la stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94, delle cause di esclusione non automatiche di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 attraverso la consultazione del FVOE, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Visto

L'articolo 99, comma 3, del codice, secondo cui agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel FVOE, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Visto

L'articolo 222, comma 8 del codice, secondo cui, per le finalità di cui al comma 2, l'ANAC utilizza la BDNCP di cui all'articolo 23.

Visto

L'articolo 222, comma 10 del codice, che conferma l'istituzione, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, del casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in cui sono annotate, secondo le modalità individuate dall'ANAC con proprio provvedimento, le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dall'articolo 94 e sono iscritte direttamente dall'ANAC i provvedimenti interdittivi adottati ai sensi dell'articolo 94, comma 5, lettere e) e f).

Visto

Il richiamato articolo 222, comma 10 del codice, secondo cui L'ANAC individua le ulteriori informazioni da iscrivere nel casellario, ivi comprese quelle rilevanti per l'attribuzione della reputazione dell'impresa di cui all'articolo 109, o per il conseguimento dell'attestazione di qualificazione di cui all'articolo 103, nonché la durata delle iscrizioni e la modalità di archiviazione delle stesse.

Visto

L'articolo 225, commi 1 e 2, del codice, secondo cui dal 1° gennaio 2024, acquistano efficacia gli articoli 27, 81,83, 84 e 85. Le disposizioni di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 35, 36, 37, comma 4, 99, 106, comma 3, ultimo periodo, 115, comma 5, 119, comma 5, e 224, comma 6 acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'ANAC Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con Delibera n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze



di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

Considerati

Gli esiti del tavolo di lavoro istituito con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'AglD per l'attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Visto

Il provvedimento AgID, di intesa con ANAC e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, adottato con determinazione n. 137 del 1/6/2023 con cui, ai sensi dell'articolo 26, del codice sono stati definiti i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale e le modalità per la certificazione delle stesse.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 262 del 20 giugno 2023, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AgID, ai sensi dell'articolo 24 del codice.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 263 del 20 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 27 del codice.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 264 del 30 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 28 del codice.

Visto

Il Regolamento sul funzionamento del casellario informatico adottato dall'ANAC con delibera n. 272 del 30/6/2023, ai sensi dell'articolo 220, comma 10, del codice.

DELIBERA

Articolo 1 – Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) codice, il decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.
- b) BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;
- c) FVOE, il Fascicolo virtuale dell'operatore economico in cui sono contenuti tutti i dati che consentono la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 94, della sussistenza dei requisiti di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici e dei dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 100 del codice;
- d) Anagrafe degli operatori economici, l'Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti di cui all'articolo 31 del codice che censisce gli operatori economici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili;
- e) PDND, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 del 2005;



- f) PCP - Piattaforma contratti pubblici, è il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- g) Piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'articolo 25 del codice;
- h) PUT, la Piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- i) Casellario informatico, il casellario di cui all'articolo 222, comma 10, del codice, tenuto dall'ANAC;
- j) Enti certificanti, le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici e gli enti privati che rilasciano attestazioni oppure sono in possesso di dati e/o informazioni idonee a comprovare l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del codice e/o dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del codice;
- k) Operatore economico, l'operatore economico partecipante, l'ausiliario o il subappaltatore;
- l) DGUE, il Documento di Gara Unico Europeo;
- m) CAD, il decreto legislativo n. 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
- n) SPID, il Sistema pubblico di identità digitale di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
- o) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero "qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice";
- p) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero "qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice".

Articolo 2 - Sezioni in cui si articola la BDNCP e relative funzionalità

- 2.1 La BDNCP si articola nelle seguenti sezioni:
 - a) Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)
 - b) Piattaforma contratti pubblici (PCP)
 - c) Piattaforma per la pubblicità legale degli atti
 - d) Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)
 - e) Casellario Informatico
 - f) Anagrafe degli operatori economici
- 2.2 La BDNCP interopera con i soggetti fruitori dei servizi da questa erogati e con i soggetti erogatori dei servizi ad essa necessari, per il tramite della PDND, secondo le modalità stabilite nelle Linee guida AgID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati. Gli enti certificanti che non rientrano tra quelli dell'articolo 2 comma 2 del CAD e non aderiscono alla PDND interoperano con la BDNCP secondo le linee guida AgID per l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni.
- 2.3 La BDNCP assicura la tempestiva pubblicazione dei dati, anche attraverso la PUT, per le finalità di cui all'articolo 28 del codice.
- 2.4 Le Piattaforme digitali di approvvigionamento interoperano con i servizi erogati dalla BDNCP secondo le regole tecniche stabilite da AgID nel provvedimento "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale" adottate ai sensi dell'articolo 26 del codice.

Articolo 3 – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

- 3.1 L'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.



- 3.2 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.
- 3.3 Nell'ambito dell'AUSA opera il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 63 del codice.
- 3.4 Con successivo provvedimento dell'ANAC potranno essere aggiornate le modalità di funzionamento dell'Anagrafe, i dati che la stessa acquisisce e le regole per l'aggiornamento degli stessi.
- 3.5 I dati dell'AUSA sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25 del codice, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Articolo 4 – Piattaforma Contratti Pubblici

- 4.1 La Piattaforma Contratti Pubblici è il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la BDNCP per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici
- 4.2 Le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso la PCP e le relative modalità di comunicazione sono definite nel successivo art. 10

Articolo 5 – Piattaforma per la pubblicità legale degli atti

- 5.1 La pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice è garantita dalla Piattaforma per la pubblicità legale con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.
- 5.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 263 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ai sensi dell'articolo 27 del codice, sono stabilite le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di pubblicità legale degli atti.

Articolo 6 – Fascicolo virtuale dell'operatore economico

- 6.1 Il FVOE raccoglie le informazioni, i dati e i documenti da utilizzare a comprova dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e del possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 100 e 103 e all'allegato II.12, per la partecipazione e l'esecuzione dei contratti pubblici.
- 6.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 262 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID ai sensi dell'articolo 24 del codice, sono disciplinati il funzionamento del FVOE, le modalità di integrazione con gli Enti certificanti e di utilizzo da parte dei soggetti deputati, i requisiti e le cause di esclusione verificabili attraverso lo stesso e infine i dati e le informazioni disponibili e trattate ai tali fini.

Articolo 7 – Anagrafe degli operatori economici

- 7.1 L'Anagrafe degli operatori economici censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.
- 7.2 Gli operatori economici di cui al punto 7.1 si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.



- 7.3 Con successivo provvedimento dell'ANAC sono disciplinati il funzionamento dell'Anagrafe, le modalità di iscrizione, i dati che la stessa acquisisce, le regole di aggiornamento dei dati non presenti sul Registro delle Imprese, e le regole di interoperabilità con il medesimo Registro.
- 7.4 I dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Articolo 8 – Piattaforme di approvvigionamento digitale

- 8.1 Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono certificate dall'AGID e iscritte nel Registro delle piattaforme certificate gestito dall'ANAC secondo le indicazioni contenute nel provvedimento Agid "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale".
- 8.2 Le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con la BDNCP, mediante i servizi della (PCP), secondo le regole tecniche e le indicazioni contenuti nel provvedimento di cui all'articolo 26 del codice.
- 8.3 Mediante le piattaforme digitali, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:
1. svolgono digitalmente le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
 2. assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
 3. assolvono agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC di cui all'articolo 222, comma 9, del codice;
 4. assolvono agli obblighi in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 da adempiere mediante comunicazione alla BDNCP secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
 5. garantiscono l'accesso agli atti di cui all'articolo 35 del codice secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
 6. inseriscono le notizie utili nel Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice; utilizzano il FVOE con le modalità individuate nel provvedimento di cui all'articolo 24 del codice.

Articolo 9 - Casellario informatico

- 9.1 Presso la BDNCP opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice.
- 9.2 I dati del Casellario confluiscono nel FVOE al fine di consentire la verifica dei requisiti con riferimento alle notizie, alle informazioni e ai dati in esso annotati.
- 9.3 Le stazioni appaltanti e gli altri enti interessati inseriscono le notizie, le informazioni e i dati utili di cui al punto 6.1 con le modalità stabilite nel Regolamento sul Casellario informatico.
- 9.4 Con il Regolamento di cui al punto 9.1 sono disciplinate le modalità con cui l'ANAC effettua le annotazioni di propria competenza con riferimento ai provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 94, comma 5, lettere e) e f) del codice.

Articolo 10 – Informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP

- 10.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:
- a) programmazione



1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
 - b) progettazione e pubblicazione
 1. gli avvisi di pre-informazione
 2. i bandi e gli avvisi di gara
 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
 - c) affidamento
 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
 2. gli affidamenti diretti
 - d) esecuzione
 1. La stipula e l'avvio del contratto
 2. gli stati di avanzamento
 3. i subappalti
 4. le modifiche contrattuali e le proroghe
 5. le sospensioni dell'esecuzione
 6. gli accordi bonari
 7. le istanze di recesso
 8. la conclusione del contratto
 9. il collaudo finale
 - e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.
- 10.2 Le specifiche tecniche dei servizi di interoperabilità e i tracciati di trasmissione delle informazioni di cui al punto 10.1 sono pubblicati sul portale Developers Italia <https://developers.italia.it/> nella sezione dedicata alla PCP e raggiungibili attraverso il portale internet dell'ANAC;
- 10.3 L'ANAC si riserva di aggiornare le specifiche e i tracciati di cui al precedente punto 10.2 mediante la pubblicazione di aggiornamenti periodici, almeno 30 giorni prima dell'adozione.
- 10.4 Le informazioni, i dati e i documenti che devono essere acquisiti al FVOE sono individuati nel provvedimento di cui all'articolo 24.
- 10.5 Le informazioni che devono essere acquisite all'Anagrafe unica degli operatori economici sono individuate con il provvedimento dell'ANAC di cui al punto 7.
- 10.6 Le informazioni che devono essere acquisite al casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice sono individuate con il Regolamento di cui al punto 8.
- 10.7 Le informazioni che devono essere acquisite ai fini della pubblicità legale sono individuate nell'allegato I al provvedimento di cui all'articolo 27.
- 10.8 La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza. Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di cui all'articolo 28 del codice.

Articolo 11 - Termini per l'integrazione delle piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale

- 11.1 Al fine di acquisire la certificazione ai sensi dell'articolo 26 del codice le piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale assicurano l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale entro il 31/12/2023



Articolo 12– Sanzioni

- 12.1 Gli enti certificanti pongono in essere le attività necessarie a garantire la piena interoperabilità delle proprie banche dati con la PDND entro il 31/12/2023.
- 12.2 Ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice, l'omissione di informazioni richieste e il rifiuto o l'omissione di attività necessarie a garantire l'interoperabilità delle banche dati coinvolte nel ciclo di vita dei contratti pubblici costituisce violazione di obblighi di transizione digitale punibili ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 82 del 2005. A tal fine, l'ANAC effettua apposita segnalazione all'AgID per l'esercizio dei poteri sanzionatori alla stessa attribuiti.
- 12.3 Ai sensi dell'articolo 24, comma 3, del codice, la violazione, da parte degli Enti certificanti, dell'obbligo di garantire alla BDNCP l'accesso per interoperabilità alle proprie banche dati ai sensi dell'articolo 23, comma 3, del codice e la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l'intero ciclo di vita digitale di contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice.
- 12.4 La violazione degli obblighi di trasmissione di cui all'articolo 23, comma 5, del codice da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, commi 9 e 13, del codice medesimo.
- 12.5 La violazione, da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, degli obblighi previsti nel Libro I, Parte II, del codice, in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, comma 3, del codice. La sottoposizione a sanzioni pecuniarie e l'eventuale recidiva sono valutate ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 63.

Articolo 13 - Entrata in vigore

- 13.1 Il presente provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'ANAC e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore il 1° luglio 2023.
- 13.2 Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 giugno 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente



DELIBERA N. 262

20 giugno.2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 20 giugno 2023, che si intende qui integralmente richiamato.

Visto

L'articolo 24, comma 4, del codice secondo cui, per le finalità di cui al comma 1 del medesimo articolo, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale (di seguito AgID) entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del codice le tipologie di dati da inserire nel fascicolo virtuale dell'OE, concernenti la partecipazione alle procedure di affidamento e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la BDNCP.

Visto

L'articolo 225, comma 2, secondo cui le disposizioni di cui all'articolo 24 acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 e, in via transitoria, continuano ad applicarsi, fino al 31 dicembre 2023, le disposizioni di cui all'articolo 81 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Vista

La delibera dell'ANAC n. 464 del 27/7/2022, adottata di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID, recante «Adozione del provvedimento di attuazione dell'articolo 81, comma 2, del decreto legislativo del 18/4/2016, n. 50 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e con l'Agenzia per l'Italia Digitale», con cui è stato dato avvio al Fascicolo Virtuale dell'Operatore economico (FVOE).

Tenuto conto

che l'utilizzo delle funzionalità del FVOE consente una sostanziale riduzione dei tempi delle verifiche e, pertanto, assume rilevanza anche ai fini del rispetto dei termini di conclusione delle procedure di cui all'articolo 17, comma 3, del codice.



Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'ANAC Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con Delibera n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

Vista

L'intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. Autorità n. 44903 del 12 giugno 2023;

Vista

L'intesa dell'AgID, accordata con nota acquisita al prot. Autorità n. 42097 del 1° giugno 2023;

DELIBERA

Articolo 1 Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) codice, il decreto legislativo n. 36 del 31/3/2023;
- b) GDPR 2016/679, il Regolamento Generale Sulla Protezione dei Dati -Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- c) BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice;
- d) FVOE, il Fascicolo virtuale dell'OE in cui sono contenuti tutti i dati che consentono la verifica dell'assenza delle cause di esclusione e dei requisiti di partecipazione alle procedure di evidenza pubbliche;
- e) Soggetti abilitati: i soggetti autorizzati ad operare sul FVOE per conto della stazione appaltante/ente concedente e dell'operatore economico e i soggetti da questi delegati;
- f) Anagrafe unica degli operatori economici, l'Anagrafe di cui all'articolo 31 del codice che censisce gli operatori economici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili;
- g) Elenchi aggiornati di operatori economici già accertati, gli elenchi previsti dall'articolo 23, comma 3, del codice;
- h) PDND, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 del 2005;
- i) Piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'articolo 25 del codice;
- j) Enti certificanti, le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici e gli enti privati che rilasciano attestazioni oppure sono in possesso di dati e/o informazioni idonee a comprovare l'assenza delle



- cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del codice e/o dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del codice;
- k) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero "qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice";
 - l) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero "qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice";
 - m) SOA, le Società Organismo di Attestazione;
 - n) CIG, il codice Identificativo Gara;
 - o) Operatore economico, l'operatore economico partecipante, l'ausiliario o il subappaltatore;
 - p) DGUE, il Documento di Gara Unico Europeo;
 - q) CEL il certificato di esecuzione dei lavori;
 - r) PEC, la Posta elettronica certificata;
 - s) CAD, il decreto legislativo n. 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
 - t) SPID, il Sistema pubblico di identità digitale di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento disciplina il funzionamento del FVOE, le modalità di integrazione con gli Enti certificanti e di utilizzo da parte dei soggetti abilitati, i requisiti e le cause di esclusione verificabili attraverso lo stesso e infine i dati e le informazioni disponibili e trattate ai tali fini

Articolo 3 – Funzionalità del FVOE

- 3.1 Il FVOE consente alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti:
- a) il controllo dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti di selezione di cui agli articoli 94, 95, 98, 100 e 103 del codice in capo agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, agli ausiliari e ai subappaltatori;
 - b) il controllo, in fase di esecuzione del contratto, della permanenza dei requisiti di cui alla lettera a).
- 3.2 Il FVOE consente, altresì:
- a) alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, attraverso i servizi di interoperabilità con gli Enti Certificanti, l'acquisizione delle informazioni certificate comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici;
 - b) agli operatori economici, tramite apposite funzionalità, l'inserimento nel FVOE dei dati e delle certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti speciali la cui produzione è a loro carico;
 - c) il riuso dei documenti presenti nel FVOE per la partecipazione a più procedure di affidamento, nei termini di validità temporale degli stessi; la validità temporale delle certificazioni riguardanti i requisiti di carattere generale è stabilita convenzionalmente in 120 giorni, ove non diversamente previsto;
 - d) il riuso da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti dell'esito delle verifiche effettuate sulle singole certificazioni già utilizzate nell'ambito di diverse procedure di affidamento in cui il concorrente sia risultato aggiudicatario o subappaltatore autorizzato, nel limite di validità temporale di cui alla lettera c);



- e) Il riuso, da parte delle SOA, dell'esito delle verifiche di cui alla precedente lettera d) e di quelle effettuate nell'ambito di precedenti procedimenti di attestazione con riferimento ai CEL privati, ai documenti a corredo degli stessi e ai titoli di studio e di abilitazione.

3.3 Per l'utilizzo del FVOE:

- a) la stazione appaltante e l'ente concedente, tramite il Responsabile Unico del Progetto abilitato o il Responsabile del Procedimento da questo delegato, acquisisce il CIG per ciascuna procedura di affidamento, indicando i soggetti abilitati alla verifica dei requisiti;
- b) il soggetto abilitato alla verifica dei requisiti chiede l'accesso al FVOE dell'OE; il sistema consente l'accesso al fascicolo previa autorizzazione dell'OE;
- c) attraverso il DGUE l'OE inserisce i riferimenti ai dati e ai documenti utili per la comprova dei requisiti. L'OE inserisce i dati e i documenti non presenti nel FVOE che non sono già in possesso della stazione appaltante e quelli che non possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la PDND;
- d) Il sistema consente alla stazione appaltante l'accesso ai dati e ai documenti indicati nel DGUE e reperibili dal FVOE;
- e) Tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del FVOE tra ANAC e gli Enti certificanti avvengono attraverso la PDND. Per gli enti certificanti che non rientrano tra quelli indicati all'articolo 2, comma 2, del CAD e non aderiscono alla PDND, le suddette comunicazioni avvengono nel rispetto delle linee guida AgID per l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni;
- f) Ai sensi dell'articolo 20, comma 1-bis, del CAD sui documenti informatici inseriti dagli OE è apposta la firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, il documento è formato, previa identificazione informatica del suo autore, con modalità tali da garantirne la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore;
- g) Gli OE non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia si dotano di un indirizzo di posta elettronica certificata o di un servizio di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- h) Per gli OE non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'acquisizione dei dati di cui al precedente punto 2, lettera a) è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

Articolo 4 – Successive evoluzioni delle funzionalità del FVOE

4.1 Le funzionalità del FVOE sono soggette a evoluzioni successive, in dipendenza della progressiva implementazione dei dati resi disponibili sulla PDND da parte degli Enti certificanti. Con successivi provvedimenti dell'ANAC adottati di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID saranno descritte e disciplinate le nuove funzionalità nonché:

- a) le modalità per la trasmissione al FVOE, mediante servizi di interoperabilità delle Piattaforme di approvvigionamento digitale con la PDND dei dati e delle informazioni in possesso delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti che configurano cause di esclusione ai sensi degli articoli, 94, 95 e 98 del codice;
- b) le modalità di accesso al fascicolo per le SOA;
- c) le modalità con cui il FVOE interopera con il DGUE, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, lettera d), del codice.

4.2 I dati e documenti che saranno progressivamente acquisiti nel FVOE sono individuati, a cura dell'ANAC, mediante aggiornamento degli allegati al presente provvedimento.



Articolo 5 - Modalità operative

- 5.1 L'accesso al FVOE avviene mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente con il livello di autenticazione idoneo rispetto alla specifica documentazione oggetto di accesso.
- 5.2 L'accesso al fascicolo è consentito esclusivamente ai soggetti abilitati, previa registrazione al servizio.
- 5.3 Il nominativo dei soggetti abilitati ad operare sul FVOE per conto della stazione appaltante o dell'ente concedente è comunicato dal Responsabile Unico del Progetto mediante la piattaforma telematica della stazione appaltante o dell'ente concedente. Eventuali modifiche dei soggetti abilitati alla verifica sono comunicate utilizzando le apposite funzionalità previste dal sistema. Tali soggetti, accedono al FVOE a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando o dell'avviso, come risultante dalla BDNCP, mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti che li autenticano secondo le modalità previste dalle Regole tecniche di cui all'articolo 26 del codice.
- 5.4 La registrazione al servizio da parte dei soggetti abilitati che operano per conto degli OE avviene secondo le modalità descritte nel Manuale Utente pubblicato sul Portale dell'ANAC (Servizi ad accesso riservato - FVOE).
- 5.5 Nelle more della piena integrazione del DGUE, l'OE autorizza l'accesso al FVOE da parte della stazione appaltante o dell'ente concedente interessato, con le funzionalità messe a disposizione dal sistema.
- 5.6 Il sistema interroga le banche dati degli Enti certificanti interoperanti, per il tramite della PDND, restituendo il relativo esito nel FVOE.
- 5.7 L'aggiornamento del contenuto del FVOE avviene con riferimento ai dati e ai documenti assenti o non più validi, in occasione della richiesta di accesso da parte della stazione appaltante.
- 5.8 È facoltà della stazione appaltante e dell'OE chiedere l'aggiornamento su richiesta di specifici dati e/o documenti ancorché in corso di validità.
- 5.9 È facoltà della stazione appaltante richiedere ulteriori dati e documenti tra quelli gestiti dal fascicolo.
- 5.10 Ai fini del precedente articolo 3, punto 2, lettera d), l'esito delle verifiche svolte dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti in occasione di specifiche procedure di affidamento resta disponibile nel FVOE fino alla data di scadenza dei corrispondenti documenti oggetto di verifica.
- 5.11 Gli operatori economici aggiudicatari e i subappaltatori autorizzati ai sensi dell'articolo 109, comma 4, del codice, per i quali è stata eseguita con esito positivo la verifica di tutti i requisiti di partecipazione in occasione di una procedura di affidamento sono inseriti nella Lista degli operatori economici verificati per il periodo di validità delle verifiche indicato all'articolo 3, punto 2, lettera c). Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, per lo svolgimento delle verifiche sugli operatori presenti nella Lista degli operatori economici verificati, possono scegliere di avvalersi dell'esito delle verifiche effettuate sulle singole certificazioni già utilizzate da altre stazioni appaltanti ed enti concedenti nell'ambito di diverse procedure di affidamento, laddove non siano intervenute variazioni dei soggetti di cui all'articolo 94 comma 3. È in ogni caso facoltà della stazione appaltante ripetere la verifica dei requisiti.

Articolo 6 - Documentazione a comprova dei requisiti generali

- 6.1 Il FVOE consente la verifica dei requisiti di cui agli articoli 94, 95 e 98 del codice, mediante:
 - a) documenti e/o dati forniti dagli Enti Certificanti tramite interoperabilità con la PDND;
 - b) dati e/o informazioni forniti dalle stazioni appaltanti o dagli enti concedenti mediante interoperabilità delle piattaforme digitali di approvvigionamento con la PDND;
- 6.2 Gli elenchi dei dati e delle informazioni utili alla dimostrazione dei requisiti di cui al punto precedente sono contenuti nell'Allegato I (cause automatiche di esclusione) e nell'Allegato II (cause non automatiche di esclusione).



Articolo 7 - Documentazione a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario e dei requisiti da verificare in capo all'aggiudicatario o in fase di esecuzione.

- 7.1 Il FVOE consente la verifica dei requisiti speciali di cui all'articolo 100, commi 1, 3, 4 e 11, all'articolo 103, comma 1 e all'Allegato II.12 del codice, mediante dati e/o documenti:
 - a) forniti dagli Enti Certificanti tramite interoperabilità con la PDND;
 - b) resi disponibili direttamente dalla stessa ANAC;
 - c) forniti dagli OE.
- 7.2 Le SOA verificano la veridicità dei documenti forniti dagli OE nel corso del processo di attestazione ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettere e) ed f) dell'Allegato II.12 del codice.
- 7.3 L'elenco dei dati e delle informazioni utili alla dimostrazione dei requisiti speciali è contenuto nell'Allegato III (requisiti speciali per la qualificazione degli esecutori di lavori pubblici di importo pari o superiore a 150.000), nell'Allegato IV (requisiti per gli esecutori di lavori di importo inferiore a 150.000 euro) e nell'Allegato V (requisiti speciali per i prestatori di servizi e forniture).
- 7.4 I requisiti da verificare nei confronti dell'aggiudicatario e/o in fase di esecuzione sono indicati nell'Allegato VI.

Articolo 8 - Modalità tecniche per la fornitura dei dati in interoperabilità

- 8.1 Gli enti certificanti garantiscono l'acquisizione dei dati e delle informazioni di cui agli articoli 5 e 6 attraverso interoperabilità delle proprie banche dati con la PDND.
- 8.2 Gli enti certificanti che non rientrano tra quelli dell'articolo 2 comma 2 del CAD e non aderiscono alla PDND garantiscono l'acquisizione al FVOE dei dati e delle informazioni di cui agli articoli 5 e 6 secondo le linee guida AgID per l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni.
- 8.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti garantiscono l'acquisizione al FVOE dei dati e delle informazioni di cui agli articoli 5 e 6 mediante interoperabilità delle piattaforme di approvvigionamento digitale con la PDND.

Articolo 9 – Correttezza e veridicità dei dati contenuti nel FVOE e relative responsabilità

- 9.1 Gli enti certificanti, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti garantiscono la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni di pertinenza acquisiti al FVOE. Eventuali contestazioni da parte degli operatori economici sono avanzate nei confronti dei soggetti di cui al precedente periodo. I dati e le informazioni oggetto di contestazione restano disponibili nel FVOE fino alla eventuale rettifica da parte dei soggetti di cui sopra, intervenuta anche a seguito di provvedimenti di annullamento o sospensione cautelare dell'efficacia intervenuti in sede giudiziale.
- 9.2 Gli operatori economici sono responsabili della correttezza, della veridicità e dell'aggiornamento dei dati che inseriscono nel FVOE. L'inserimento di falsa documentazione è valutata dall'ANAC ai sensi dell'articolo 96, comma 15, del codice.



Articolo 10 - Protezione dei dati personali e misure di sicurezza relativi ai dati acquisiti direttamente dal FVOE e/o mantenuti ai fini del riuso

- 10.1 L'ANAC tratta i dati acquisiti nell'ambito del FVOE per le finalità di cui all'articolo 24 del codice e nel rispetto dei criteri di pertinenza e non eccedenza. L'ANAC è titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 24 del GDPR 2016/679 e adempie ai relativi obblighi ivi comprese la nomina degli incaricati del trattamento e l'adozione delle misure di sicurezza.
- 10.2 L'ANAC conserva i dati acquisiti al FVOE in una forma che consente l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a fini di archiviazione nel pubblico interesse o a fini statistici, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato; il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle sopracitate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
- 10.3 I dati sono portati a conoscenza o comunicati ai terzi autorizzati per le finalità di cui all'articolo 24 del codice.
- 10.4 La stazione appaltante/ente aggiudicatore, per i trattamenti di propria competenza, è titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 24 del GDPR 2016/679 e adempie ai relativi obblighi, ivi comprese la nomina del responsabile del trattamento e l'adozione delle misure di sicurezza.
- 10.5 L'operatore economico è tenuto a inserire nel FVOE esclusivamente la documentazione pertinente alle finalità di cui all'oggetto della seguente delibera. L'operatore economico assume la piena responsabilità della natura e della qualità della documentazione prodotta e solleva l'ANAC da ogni responsabilità relativamente ai dati inseriti e alla documentazione caricata. In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e i diritti di cui all'articolo 15 del GDPR 2016/679 in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Le richieste vanno rivolte al titolare del trattamento tramite PEC, all'indirizzo protocollo@pec.anticorruzione.it.
- 10.6 Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO – Data Protection Officer) è contattabile ai seguenti recapiti: rpd@anticorruzione.it.
- 10.7 Il FVOE è stato progettato nel rispetto delle vigenti norme in materia di protezione dei dati personali, compresi gli obblighi di sicurezza di cui all'articolo 32 del GDPR. Sono state disposte, in particolare, le seguenti misure volte ad assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, nonché la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico:
 - a) il sistema garantisce l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione dell'utenza secondo i profili assegnati;
 - b) il sistema è dotato di una procedura per la verifica delle identità e dei relativi ruoli dichiarati a sistema;
 - c) l'accesso al FVOE avviene solo a seguito del superamento di una procedura di autenticazione conforme alla normativa vigente;
 - d) le credenziali di autenticazione sono assegnate individualmente ad ogni incaricato e nelle istruzioni impartite agli incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza. Il sistema dispone di misure di sicurezza informatica finalizzate a ridurre al minimo il rischio di violazioni dell'integrità, della riservatezza e della disponibilità dei dati trattati. In particolare sono disposte idonee procedure di audit sugli accessi, i cui esiti sono documentati.



Tali procedure prevedono attività di audit basate sul monitoraggio statistico degli accessi e su meccanismi di alert che individuino comportamenti anomali o a rischio dal punto di vista della sicurezza informatica.

- 10.8 È fatto obbligo agli OE di segnalare tempestivamente all'ANAC ogni variazione dei ruoli dei soggetti che sono stati preventivamente autorizzati ad operare secondo i profili dichiarati a sistema, nonché eventuali utilizzi impropri e irregolari del sistema.
- 10.9 La sicurezza degli accessi al FVOE da parte degli utenti delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti è garantita dalle piattaforme di approvvigionamento digitale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.
- 10.10 L'OE, la stazione appaltante/ente aggiudicatore, l'Organismo di Attestazione si impegnano a comunicare tempestivamente il verificarsi di incidenti sulla sicurezza qualora tali incidenti abbiano impatto direttamente o indirettamente sul FVOE, nonché ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti gestiti (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni).
- 10.11 L'ANAC informa l'utenza del corretto utilizzo del sistema.
- 10.12 Il tempo di conservazione dei dati relativi agli accessi e alle operazioni compiute nel sistema è fissato nel termine di 180 giorni.
- 10.13 Le modalità di condivisione dei dati e delle informazioni e le regole di sicurezza applicabili nelle ipotesi di acquisizione al FVOE mediante interoperabilità con la PDND sono individuate con la Determinazione AGID n. 627/2021 del 15 dicembre 2021, recante adozione delle Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati" ai sensi dell'articolo 50-ter, comma 2 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

Articolo 11 – Sanzioni

- 11.1 Fatte salve le sanzioni individuate nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice, la violazione, da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, delle disposizioni volte a garantire la piena funzionalità del FVOE costituisce violazione del principio di buona fede e di tutela dell'affidamento di cui all'articolo 5 del codice, con conseguente responsabilità, anche civile, per i danni subiti dall'operatore economico.
- 11.2 Gli operatori economici che non ottemperano alla richiesta della stazione appaltante o dell'ente concedente di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di affidamento sono sanzionati ai sensi dell'articolo 222, comma 13.

Articolo 12 - Disposizioni transitorie e finali

- 12.1 Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore il 1° luglio 2023. Lo stesso acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024. Fino al 31 dicembre 2023 continua ad applicarsi la Delibera n. 464/2022.
- 12.2 Gli enti certificanti pongono in essere le attività necessarie a garantire la piena interoperabilità delle proprie banche dati con la PDND entro il 31/12/2023.
- 12.3 A decorrere dal 1° gennaio 2024, il FVOE è utilizzato per l'acquisizione e per la verifica dei dati e dei documenti previsti negli allegati al presente atto che saranno disponibili a tale data. Con successivi aggiornamenti degli allegati saranno indicati i dati e le informazioni via via resi disponibili nel FVOE.
- 12.4 A decorrere dal 1° gennaio 2024:
 - a) fino alla completa operatività del sistema, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti effettuano le verifiche di competenza sui dati e i documenti a comprova dei requisiti generali non disponibili nel



- FVOE ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000, con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto;
- b) fino alla completa operatività del sistema, i dati e i documenti a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario non disponibili nel FVOE sono inseriti nel sistema dagli OE;
 - c) fino alla completa operatività del sistema le stazioni appaltanti e gli enti concedenti trasmettono all'ANAC le informazioni utili alla dimostrazione dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice dalle stesse accertate, ai fini dell'annotazione nel casellario informatico, con le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del Casellario adottato dall'ANAC ai sensi dell'articolo 222, comma 10, del codice.
 - d) fino alla completa interoperabilità del FVOE con il DGUE, i dati, le informazioni e i documenti da utilizzare a comprova dei requisiti di partecipazione, laddove necessario, sono indicati dall'OE con le modalità previste dal sistema.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 giugno 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente



DELIBERA N. 263

20 giugno 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30/6/2023, che si intende qui integralmente richiamato.

Visto

L'articolo 84 del codice, secondo cui i bandi e gli avvisi relativi agli appalti di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea sono trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per il tramite della BDNCP.

Visto

L'articolo 85 del codice, secondo cui la pubblicazione a livello nazionale di avvisi e i bandi relativi a gare di appalto è realizzata tramite la BDNCP, che li pubblica successivamente al ricevimento della conferma di pubblicazione da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o decorso il termine di quarantotto ore dalla conferma della ricezione dell'avviso in conformità all'articolo 84.

Visto

L'articolo 182, comma 11, del codice, a mente del quale i bandi e gli avvisi relativi alle concessioni di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea sono redatti dagli enti concedenti e trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea con le modalità previste dall'articolo 84.

Visto

L'articolo 182, comma 12, del codice, secondo cui la pubblicazione a livello nazionale di avvisi e bandi relativi a procedure per l'affidamento di concessioni è disciplinata dall'articolo 85.



Visto

L'articolo 27, comma 1, del codice, secondo cui la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del medesimo articolo.

Visto

L'articolo 27, comma 4, del codice secondo cui l'ANAC, con proprio provvedimento adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, stabilisce le modalità di attuazione del medesimo articolo 27.

Visto

L'articolo 225, comma 1, del codice secondo cui le disposizioni di cui all'articolo 27 acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 e, in via transitoria, continuano ad applicarsi, fino al 31 dicembre 2023, le disposizioni di cui agli articoli 70, 72, 73, 127, comma 2, e 129, comma 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'ANAC Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con Delibera n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

Vista

L'intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. Autorità n. 50202 del 26 giugno 2023.

DELIBERA

Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) codice, il decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36;
- b) BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;
- c) GUUE, la Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea;
- d) GURI, la Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- e) TED, il Tenders Electronic Daily, la versione web del Supplemento alla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea;



- f) Stazione appaltante, qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice;
- g) Ente concedente, qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o soggetto aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice;

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento disciplina le modalità di attuazione della pubblicità degli atti garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85.

Articolo 3 – Pubblicità relativa agli affidamenti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea

- 3.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti soddisfano gli obblighi di pubblicità a livello europeo dei bandi e degli avvisi relativi ad affidamenti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea con la trasmissione alla BDNCP degli atti redatti secondo i modelli di formulari approvati con Regolamento di esecuzione UE 2019/1780 della Commissione, come modificato dal Regolamento di esecuzione UE 2022/2023 della Commissione.
- 3.2 Gli atti oggetto di pubblicazione sono trasmessi alla BDNCP con le modalità indicate nel provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 23 del codice.
- 3.3 La BDNCP prende in carico le richieste di pubblicazione pervenute entro le ore 18.00, e trasmette gli atti all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per la pubblicazione nella GUUE, sul sito TED, il giorno stesso della data di presa in carico.
- 3.4 La pubblicità a livello nazionale degli atti di cui al comma 1 è garantita dalla BDNCP che li pubblica nella piattaforma per la pubblicità legale degli atti nel rispetto dei termini di cui all'articolo 85 del codice, con l'indicazione della data di trasmissione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea e di pubblicazione in BDNCP.
- 3.5 I bandi e gli avvisi oggetto di pubblicazione ai sensi del presente articolo sono indicati nell'allegato I al presente provvedimento.

Articolo 4 – Pubblicità relativa agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea

- 4.1 La pubblicità a livello nazionale dei bandi e degli avvisi relativi ad affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea è garantita dalla BDNCP che li pubblica, sulla piattaforma per la pubblicità legale degli atti, in estratto riportando il collegamento ipertestuale di cui all'articolo 85 comma 4, con l'indicazione della relativa data di pubblicazione.
- 4.2 A tale fine, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti trasmettono i bandi e gli avvisi alla BDNCP con le modalità indicate nel provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 23 del codice.
- 4.3 La BDNCP prende in carico le richieste di pubblicazione pervenute nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì e pubblica gli atti il primo giorno feriale successivo alla data di presa in carico. Non rientra tra i giorni feriali utili alla pubblicazione la giornata di sabato.
- 4.4 I bandi e gli avvisi oggetto di pubblicazione ai sensi del presente articolo sono indicati nell'allegato I al presente provvedimento.



Articolo 5 – Pubblicità relativa agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea di interesse transfrontaliero certo

- 5.1 I bandi e gli avvisi relativi agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea di interesse transfrontaliero certo sono pubblicati secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 3.

Articolo 6 – Effetti giuridici e durata della pubblicazione

- 6.1 Gli effetti giuridici degli atti pubblicati ai sensi degli articoli 3, 4 e 5 decorrono dalla data di pubblicazione nella BDNCP.
- 6.2 Dalla data di pubblicazione degli atti nella BDNCP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti rendono accessibili i documenti di gara attraverso il collegamento ipertestuale di cui all'articolo 4 punto 1 comunicato alla BDNCP, garantendone l'accesso e la disponibilità fino al completamento della procedura e all'esecuzione del contratto.
- 6.3 La BDNCP garantisce che gli atti continuano ad essere pubblicati:
- nel caso di bandi e avvisi indittivi di procedure di affidamento, almeno fino alla loro scadenza e comunque non meno di trenta giorni;
 - nel caso di avvisi di indizione di gara che istituiscono un sistema dinamico di acquisizione, per il periodo di validità del sistema dinamico di acquisizione;
 - nel caso di avvisi di pre-informazione e di avvisi periodici indicativi, fino alla scadenza del periodo di validità indicato inizialmente o fino alla ricezione di un avviso di aggiudicazione indicante che non saranno affidati ulteriori contratti nel periodo coperto dall'indizione di gara;
 - nel caso di avvisi relativi ai contratti aggiudicati e avvisi di intervenuta modifica del contratto, per almeno trenta giorni.

Articolo 7 - Regole tecniche

- 7.1 L'ANAC acquisisce le informazioni oggetto di pubblicità esclusivamente attraverso le piattaforme digitali di approvvigionamento di cui all'art. 25 del codice, certificate secondo l'art. 26 del codice e interoperanti con la BDNCP.
- 7.2 L'ANAC garantisce che la pubblicità legale effettuata attraverso la piattaforma per la pubblicità legale degli atti della BDNCP soddisfa i requisiti di integrità, non ripudio, conservazione e disponibilità nel tempo delle informazioni pubblicate, nonché di certezza della data di pubblicazione.
- 7.3 La piattaforma per la pubblicità legale degli atti è liberamente consultabile attraverso apposite funzioni di ricerca.

Articolo 8 – Correttezza e veridicità dei dati contenuti negli atti pubblicati tramite la BDNCP

- 8.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono responsabili della correttezza e della veridicità dei dati e delle informazioni contenuti negli atti trasmessi alla BDNCP ai fini della pubblicazione.



Articolo 9 - Disposizioni transitorie e finali

- 9.1 In attuazione dell'articolo 225 comma 1 del codice, fino al 31 dicembre 2023, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 70, 72, 73, 127, comma 2, e 129, comma 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2 dicembre 2016.
- 9.2 IL presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC, sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore dal 1° luglio 2023.
- 9.3 In attuazione dell'articolo 225 comma 1 del codice, il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 giugno 2023

Il Segretario verbalizzante Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente



Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, recante *«Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»* che si intende qui integralmente richiamato;

Visto

il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, recante *«Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»*, che si intende qui integralmente richiamato;

Vista

il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e trasporti con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento;

Visto

l'articolo 19, comma 6, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la tracciabilità e la trasparenza delle attività svolte, l'accessibilità ai dati e alle informazioni, la conoscibilità dei processi decisionali automatizzati e rendono le piattaforme utilizzate accessibili nei limiti di cui all'articolo 35 del codice;

Visto

l'articolo 20 del codice che detta, in via generale, i principi in materia di trasparenza, prevedendo che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 del codice e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito decreto trasparenza) e che le comunicazioni e l'interscambio di dati, per le finalità di conoscenza e di trasparenza, avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni (cd. principio del *once only*);

Visto

l'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto



delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;

Visto

l'articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Visto

l'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25;

Visto

l'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza;

Visto

l'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Il medesimo comma 3, inoltre, stabilisce che, in particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate;

Visto

l'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28;

Visto

l'articolo 35 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza;

Visti

gli articoli 27, comma 3 e 85, comma 4 del codice ove è disposto che la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP;

Visto

L'articolo 225 del codice recante "*Disposizioni transitorie e di coordinamento*" secondo cui alcune delle norme del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 continuano a produrre effetti fino al 31 dicembre 2023;



Visto

L'articolo 226 del codice che, al comma 1, sancisce l'abrogazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 dal 1° luglio 2023 e, al comma 3, lettera d), con la medesima decorrenza, dispone l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 considerato che, come chiarito nella Relazione illustrativa al codice, i dati previsti al comma 32 sono comunicati alla BDNCP e ne costituiscono il contenuto minimo ai fini della pubblicazione (articolo 28, comma 3 del codice);

Visto

l'articolo 1 del decreto trasparenza che definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche;

Visti

gli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza rispettivamente in materia di accesso civico (semplice e generalizzato) a dati e documenti ed esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato, come richiamati dall'art. 35 del codice "Accesso agli atti e riservatezza";

Visto

l'articolo 6 del decreto trasparenza secondo cui la pubblicazione dei dati va fatta nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale delle amministrazioni/enti, secondo i criteri di qualità ivi specificati;

Visto

l'articolo 7 del decreto trasparenza secondo cui i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

Visto

l'articolo 8 del decreto trasparenza secondo cui i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per 5 anni e mantenuti aggiornati. Decorsi detti termini, essi sono accessibili ai sensi dell'articolo 5;

Visto

l'articolo 9-bis del decreto trasparenza che dispone la possibilità per le amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati e descrive il regime di responsabilità nell'ipotesi di omessa pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione;

Visto

l'articolo 10 del decreto trasparenza secondo cui nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) o nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, viene inserita una sezione, denominata "Sezione della trasparenza" nella quale vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni. Tale sezione costituisce contenuto necessario del PTPCT o del PIAO ove ogni amministrazione definisce anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;



Visto

l'articolo 37 del decreto trasparenza, come sostituito dall'articolo 224, comma 4 del codice, secondo cui: a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti/gli enti concedenti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici e b) ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla BDNCP presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori;

Vista

la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui è stato approvato il "PNA 2022" e in particolare la parte "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*" secondo cui gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono assolti – dai primi atti all'esecuzione per ogni contratto – mediante la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", in base alle indicazioni fornite nell'allegato 9 al citato PNA 2022;

Visto

l'articolo 31, "*Trasparenza nei servizi pubblici locali*", del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante "*Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica*", in cui si dispone la pubblicazione dei documenti ivi specificati sul sito istituzionale dell'ente affidante e la contestuale trasmissione all'ANAC, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «*Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL*», dando evidenza della data di pubblicazione;

Visto

il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, e, in particolare, l'articolo 47 "*Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*", commi 2, 3, 3 bis e 9;

Visto

il provvedimento dell'ANAC ai sensi dell'articolo 186, comma 2 del codice, recante "*Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell'Unione europea*", e, in particolare, l'articolo 9 in cui sono indicate le informazioni da pubblicare sul sito degli enti concedenti, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*", sezione "*Concessioni assoggettate all'articolo 186 del d.lgs. n. 36/2023*";

Visto

il Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 sull'assolvimento degli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice (già articolo 163 del decreto legislativo n. 50/2016). In particolare, il Comunicato prevede la modalità semplificata di trasmissione all'Autorità degli atti relativi a tali affidamenti, come individuati nel Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera 270/2023), di importo pari o superiore a 5.000 euro mediante la comunicazione alla BDNCP del link alla pagina del sito dell'ente sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" in cui i documenti sono pubblicati;

Visto

il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini



dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

DELIBERA

Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) decreto trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- b) PNA 2022: Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- c) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero *"qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- d) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero *"qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- e) RPCT: il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) RUP: il responsabile unico del progetto, ai sensi dell'articolo 15 del codice;
- g) BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice;
- h) piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'art. 25 del codice;
- i) PCP: la piattaforma contratti pubblici, il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- j) PUT: la piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- k) PDND: la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'art. 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici;
- l) Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o misure integrative al Modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (MOG 231) ovvero documento che fa luogo del PTCPT.

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.
- 2.2 Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al presente provvedimento si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.



Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024

- 3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.
- 3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.
- 3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.
- 3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.

Articolo 4 - Qualità della pubblicazione

- 4.1 I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Articolo 5 - Durata della pubblicazione

- 5.1 I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

Articolo 6 - Accesso civico semplice

- 6.1 In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "*Amministrazione Trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.
- 6.2 Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata "*Sezione della trasparenza*", del PTPCT o nella sezione "*Anticorruzione e trasparenza*" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.



6.3 Ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Articolo 7 - Accesso civico generalizzato

7.1 Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice – eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Articolo 8 – Responsabilità e sanzioni

8.1 Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "*Amministrazione trasparente*", le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.

8.2 Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in "*Amministrazione trasparente*" si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

8.3 L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

Articolo 9 - Disposizioni finali

9.1. Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 dicembre 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Firmato digitalmente



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ

Giuseppe Busia

COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Laura Valli
Consuelo del Balzo
Paolo Giacomazzo
Luca Forteleoni

SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Ing. Maurizio Ivagnes

Il Piano Nazionale Anticorruzione è pubblicato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed è raggiungibile inquadrando questo QR Code



Sito internet www.anticorruzione.it

Sommario

Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR.....	16
PARTE GENERALE.....	21
PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PIAO E PTPCT.....	22
1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico.....	22
2. Ambito soggettivo per il PIAO e per il PTPCT.....	24
2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO.....	25
2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”.....	26
3. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	27
3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull’anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni.....	28
3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.....	28
3.1.2 L’analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi.....	29
3.1.3 Le misure organizzative.....	33
3.1.4 La programmazione della trasparenza.....	36
4. Come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231.....	38
5. Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT.....	39
Premessa.....	39
5.1 Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure.....	40
5.1.1 La programmazione del monitoraggio.....	41
5.2 Monitoraggio sulla trasparenza.....	45
5.3 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	49
6. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT.....	50
7. La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l’OIV.....	52
8. Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR.....	53
9. Sanzioni.....	54
9.1 Per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione dei PTPCT.....	54
9.2 Divieto di affidamento a terzi dell’elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	56
10. Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.....	57
10.1 Semplificazioni sulla programmazione delle misure.....	57
10.1.1 Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni.....	57
10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell’anno precedente.....	58
10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi.....	59
10.2 Semplificazioni sul monitoraggio.....	60
10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni.....	60
IL PANTOUFLAGE.....	63
1. Ambito di applicazione.....	65
1.1 A chi si applica il divieto di <i>pantouflage</i>	65

1.2	Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali	66
1.3	Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione	66
1.4	Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione	67
2.	I poteri di vigilanza in materia di <i>pantouflage</i>	68
2.1	I poteri di ANAC	68
2.2	Le verifiche sul <i>pantouflage</i> nelle amministrazioni.....	69
3.	Strumenti operativi	70
3.1	Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT	70
3.2	Modello operativo per la verifica sul divieto di <i>pantouflage</i>	71
PARTE SPECIALE		75
IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI		75
DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		76
1.	Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.....	76
2.	Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative	78
3.	Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).....	92
CONFLITTI DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI		96
1.	Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016.....	99
1.1	Inquadramento normativo	99
1.2	A quali soggetti si applica l'art. 42.....	100
1.3	A quali contratti si applica l'art. 42.....	104
2.	I poteri di ANAC.....	104
3.	Le misure di prevenzione	104
3.1	Le dichiarazioni.....	104
3.2	Modello di dichiarazione	106
3.3	RUP e RPCT	108
3.4	Ulteriori misure preventive	110
TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI		112
1.	A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici	114
2.	Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici.....	116
3.	La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR.....	117
I COMMISSARI STRAORDINARI PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI		122
Premessa		122
1.	Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto	123

2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza	125
3. I poteri e le attribuzioni	127
4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici.	130
5. <i>Check-list</i> quale supporto operativo all'attività dei commissari straordinari.....	133
6. Indirizzi sulla trasparenza	134
7. Sul monitoraggio	135

Elenco delle tabelle

Parte generale

Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT

Tabella 1	Le Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO	pag. 25
Tabella 2	Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT	pag. 26
Tabella 3	Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT	pag. 26
Tabella 4	Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura	pag. 34
Tabella 5	Monitoraggio integrato: esemplificazioni del ruolo proattivo del RPCT	pag. 51
Tabella 6	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Casi in cui si può confermare la programmazione dell'anno precedente	pag. 58
Tabella 7	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15	pag. 62
Tabella 8	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30	pag. 62
Tabella 9	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49	pag. 62

Il *pantouflage*

Tabella 10	Soggetti a cui si applica il divieto di <i>pantouflage</i>	pag. 66
Tabella 11	Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i> .	pag. 67

Parte speciale

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

Tabella 12	Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag. 80
Tabella 13	Tipologie di misure	pag. 92

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Tabella 14	Nozione di "stazione appaltante" rilevante ai fini dell'art. 42	pag. 101
Tabella 15	Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici	pag. 103

Tabella 16	Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 I Commissari Straordinari per gli interventi infrastrutturali	pag. 104
Tabella 17	Esemplificazioni di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag.131

Elenco degli allegati

All.n° 1 *Check-list* per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

All. n° 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT

All. n° 3 Il RPCT e la struttura di supporto

All. n° 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti

All. n° 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

All. n° 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

All. n° 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

All. n° 8 *Check-list* per gli appalti

All. n° 9 Obblighi trasparenza contratti

All. n° 10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019

All. n° 11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
del.	<i>Delibera</i>
DFP	<i>Dipartimento della Funzione Pubblica</i>
LLGG	<i>Linee guida</i>
Modello 231	<i>Modello organizzativo previsto dal d.lgs.231/2001</i>
Ndv	<i>Nucleo di valutazione</i>
OdV	<i>Organismo di vigilanza</i>
OIV	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>
PIAO	<i>Piano integrato di attività e organizzazione</i>
PNA	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
PNRR	<i>Piano nazionale di ripresa e resilienza</i>
PTPCT	<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPCT	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPD	<i>Responsabile dei dati</i>
UPD	<i>Ufficio procedimenti disciplinari</i>

Elenco delle principali leggi menzionate.

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
<i>Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)</i>	<i>I. n. 190/2012</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato)</i>	<i>d.P.R. n. 3/1957</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale)</i>	<i>d.P.R. n. 43/1973</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi)</i>	<i>d.P.R. n. 600/1973</i>
<i>Legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri)</i>	<i>I. n. 400/1988</i>
<i>Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)</i>	<i>I. n. 241/1990</i>
<i>Legge 10 ottobre 1990, n. 287 (Norme per la tutela della concorrenza e del mercato)</i>	<i>I. n. 287/1990</i>
<i>Legge 28 gennaio 1994, n. 84 (Riordino della legislazione in materia portuale)</i>	<i>I. n. 84/1994</i>
<i>Legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica)</i>	<i>I. n. 662/1996</i>
<i>Decreto-legge 25 marzo 1997, n. 67 (Disposizioni urgenti per favorire l'occupazione)</i>	<i>d.l. n. 67/1997</i>
<i>Decreto legislativo 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)</i>	<i>d.lgs. n. 58/1998</i>
<i>Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)</i>	<i>d.lgs. n. 267/2000</i>
<i>Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))</i>	<i>I. n. 388/2000</i>
<i>Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)</i>	<i>d.lgs. n. 165/2001</i>
<i>Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)</i>	<i>d.lgs. n. 231/2001</i>

Decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 2002, n. 115 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia)	d.P.R. n. 115/2002
Decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, (Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale)	d.lgs. n. 190/2002
Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti)	d.P.R. n. 313/2002
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)	d.lgs. n. 196/2003
Decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35 (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale " e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)	d.l. n. 35/2005
Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004)	l. n. 62/2005
Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale)	d.lgs. n. 152/2006
Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.)	d.lgs. n. 163/2006
Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione)	d.lgs. n. 231/2007
Decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 (Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti- crisi il quadro strategico nazionale)	d.l. n. 185/2008
Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)	l. n. 136/2010
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)	d.l. n. 159/2011
Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese)	d.l. n. 179/2012
Legge 31 dicembre 2012, n. 247 (Nuova disciplina della professione forense)	l. n. 247/2012

Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	d.lgs. n. 235/2012
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)	d.lgs. n. 33/2013
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012)	d.lgs. n. 39/2013
Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	d.P.R. n. 62/2013
Decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136 (Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali e industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate)	d.l. n. 136/2013
Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione)	Direttiva 23/2014/UE
Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)	Direttiva 24/2014/UE
Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)	Direttiva 25/2014/UE
Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	d.l. n. 90/2014
Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)	l. n. 124/2015
Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) (legge di stabilità 2016).	l. n. 208/2015
Legge 28 gennaio 2016, n. 11 (Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)	l. n. 11/2016
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)	d.lgs. n. 50/2016
Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE	Regolamento UE/2016/679

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".	d.lgs. n. 97/2016
Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))	d.lgs. n. 175/2016
Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (decreto "Sbloccacantieri") (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici", convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55)	d.l. n. 39/2019
Legge 19 giugno 2019, n. 56 (Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo)	l. n. 56/2019
Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazioni" "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;	d.l. n. 76/2020
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)	Regolamento UE/2021/241
Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))	d.l. n. 77/2021
Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)	d.l. n. 80/2021
L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)	l. n. 113/2021
DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	DPCM n. 148/2021
DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)	DPCM 15.9.2021
Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	d.l. n. 152/2021
Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)	l. 238/2021

<i>Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)</i>	<i>l. n. 233/2021</i>
<i>Decreto legge 27 gennaio 2022, n. 4 (Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico), convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25</i>	<i>d.l. n. 4/2022</i>
<i>Decreto legge 1 marzo 2022, n. 17 (Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali), convertito con modificazioni dalla legge 27 aprile 2022, n. 34</i>	<i>d.l. n. 17/2022</i>
<i>decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il "Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust")</i>	<i>Decreto n. 55/2022</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>d.P.R. n. 81/2022</i>
<i>Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>D.M. n. 132/2022</i>



VISTO l'art. 19, co. 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*» che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visto il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Visto il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019 riguardante i poteri di ANAC in materia di *pantouflage* e la ordinanza della Corte di Cassazione Civile, Sezioni unite n.36593 del 25 novembre 2021;

CONSIDERATO che in virtù dell'art. 1, co. 2-*bis* della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 della medesima legge e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 21 giugno 2022 con cui è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica fino al 15 settembre 2022;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti;

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 novembre 2022 di approvazione del testo del PNA per l'invio al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata ai fini dell'acquisizione dei rispettivi pareri;

VISTO il parere favorevole espresso dalla Conferenza Unificata nella seduta del 21.12.2022, comunicato con nota prot. DAR n. 0021928 P-4.37.2.1 del 27/12/2022;

VISTO il parere favorevole espresso dal Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nella seduta del 12.01.2023, comunicato con nota prot. UGM_FP-0000106-P del 17/01/2023;

IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ

Approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositata presso la Segreteria del Consiglio in data 18 gennaio 2023

Il Segretario

Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR

Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*¹.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario². Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO - in gran parte enti di diritto privato - continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA è suddiviso in due parti.

¹ La riforma è stata prevista nell'ambito del *Milestone M1C1-56, Riforma 1.9: Riforma della pubblica amministrazione*, del PNRR, che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure.

² L'obiettivo del legislatore è coerente con quanto in più sedi evidenziato anche da ANAC circa la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro PTPCT ed il Piano della *performance*, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di *risk management* con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni. Al fine di sostenere e guidare le amministrazioni nella prima fase di attuazione della disciplina, l'Autorità ha adottato specifici orientamenti, pubblicati sul proprio sito istituzionale [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it) e presentati il 3 febbraio 2022 in un seminario rivolto a tutti i RPCT d'Italia.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive³. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato⁴, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. A tal riguardo, le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

³ Direttiva 2014/23/UE, Direttiva 2014/24/UE, Direttiva 2014/25/UE.

⁴ Parere Sezione atti normativi n. 506/2022.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di *pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L’Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l’attività di vigilanza e sanzionatoria dell’Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento. Apposite linee guida saranno adottate per chiarire profili di merito circa l’applicazione della normativa.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l’Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme⁵. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l’Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Sempre in questo ambito, un approfondimento ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Oltre a orientamenti sull’applicazione della l. n. 190/2012, ci si è soffermati sulla declinazione di possibili rischi e misure di prevenzione che riguardano l’area dei contratti pubblici in cui i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge, dovendo tuttavia rispettare una serie di principi di derivazione eurounitaria. Si è ritenuto opportuno, infatti, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari sia a contenere i rischi corruttivi.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall’esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell’individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale, l’Autorità, come anticipato, si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione.

Da qui anche la predisposizione di specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Per la Parte generale sono stati predisposti i seguenti Allegati:

L’Allegato n. 1) “*Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO*”.

L’Allegato n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO.

L’Allegato n. 3) sul RPCT e la struttura di supporto.

⁵ All’interno della Missione 1 Componente 1 (MC1) - legati alla “*Riforma.10: Riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni*”.

L'Allegato n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le unioni di comuni; per le convenzioni di comuni.

Per la Parte speciale, dedicata ai contratti pubblici, sono stati elaborati i seguenti Allegati:

L'Allegato n. 5) recante "*Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici*".

L'Allegato n. 6) recante "*Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*".

L'Allegato n. 7) "*Contenuti del bando tipo n. 1/2021*".

L'Allegato n. 8) "*Check-list per gli appalti*".

L'Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

L'Allegato n. 10) "*Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019*".

Da ultimo, nell'allegato n. 11) si è dato conto degli esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.

In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, è necessario sottolineare che il presente PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Per quanto riguarda i Commissari straordinari, le indicazioni offerte integrano l'approfondimento di cui all'Aggiornamento 2017 al PNA dedicato a "*La gestione di Commissari straordinari nominati dal Governo*".

Analogamente, restano quale riferimento le rimanenti parti di carattere speciale svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie.

Per quanto concerne il procedimento di predisposizione, il PNA è stato il frutto di un intenso lavoro di scambio e di collaborazione fra gli uffici dell'Autorità coinvolti nei diversi settori di competenza.

Il PNA è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 21 giugno 2022 e posto in consultazione pubblica dal 24 giugno al 15 settembre 2022.

Hanno presentato osservazioni complessivamente 36 soggetti istituzionali e non, per un totale di n. 182 osservazioni per la parte generale e n.73 per la parte speciale.

Le osservazioni e i suggerimenti pervenuti sono stati considerati nella stesura del testo finale del PNA approvato dall'Autorità in data 16 novembre 2022 per l'invio al parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata.

È stato acquisito il parere favorevole della Conferenza Unificata, comunicato con nota DAR prot. n. 0021928 P-4.37.2.1 del 27/12/2022, e quello del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, comunicato con prot. UGM_FP-0000106-P del 17/01/2023;

Il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA in data 17 gennaio 2023.

PARTE GENERALE



Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT

1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*⁶.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

L'Autorità è consapevole che sul tema del valore pubblico si fronteggiano tesi che possono avere conseguenze in parte diverse ai fini della programmazione anticorruzione.

⁶ Parere n. 506 del 2 marzo 2022 reso dalla Sezione Consultiva per gli Atti Normativi sullo Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante *“Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6, co. 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici⁷, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in *team*. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica, come si vedrà al § 3.1.2, che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

⁷ Da tempo sono in corso valutazioni del benessere individuale e collettivo che, superando le sole valutazioni di politica macroeconomica (PIL o misurazione del reddito *pro capite*) ricomprendono anche altre dimensioni quali ad esempio la sostenibilità, sia ambientale che sociale, avendo a riferimento la fiducia nella qualità delle istituzioni.

Come si vedrà, questa ampia nozione di valore pubblico ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti. Tali principi valgono anche per la predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Ambito soggettivo per il PIAO e per il PTPCT

2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO

2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Per altre, invece, è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO

Sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato⁸.

Tabella 1 - Le Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO

Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO in forma "integrale" - se con un numero di dipendenti pari o superiore a 50 - e in forma "semplificata" - se con meno di 50 dipendenti
Amministrazioni dello Stato
Aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo
Regioni, Province, Comuni, Città Metropolitane, Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, Enti territoriali di area vasta
Istituzioni universitarie e AFAM
Istituti autonomi case popolari, se non enti pubblici economici
Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni
Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali
Amministrazioni, aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale
Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN)
Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, escluse quelle che hanno natura di enti pubblici economici
Autorità di sistema portuale ⁹
CONI
Ordini professionali ¹⁰ (se tenuti ad adottare per legge oltre alla sottosezione anticorruzione e trasparenza anche tutte le altre sottosezioni di cui al D.M. 30 giugno 2022, n. 132" <i>Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione</i> ")

Riferimenti normativi: art. 6, co. 1, d.l. n. 80/2021; art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001; d.P.R. n. 81/2022; D.M. 30 giugno 2022 n. 132.

⁸ La precisazione sulla soglia dimensionale - più di 50 dipendenti - non deve indurre a ritenere che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non adottino il PIAO. La disposizione del comma 1 va letta, infatti, in parallelo con quanto indicato al comma 6 del medesimo art. 6. Esso demanda ad un decreto - D.M. n. 132/2022 - l'introduzione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, in cui definire - tra l'altro - modalità semplificate per l'adozione del PIAO per quelle amministrazioni che hanno *meno di 50 dipendenti*. Pertanto, anche le amministrazioni ricomprese nel novero dell'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 con meno di 50 dipendenti adottano un PIAO, seppure semplificato.

⁹ La natura giuridica di enti pubblici non economici è stata riconosciuta dall'art. 1, co. 993, della legge n. 296/2006; in tal senso si veda parere Consiglio di Stato n. 615 del 4 marzo 2020, sulle Linee Guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (*whistleblowing*) e Cons. St., Sez. V, n. 7411/2019.

¹⁰ Cfr. anche delibera n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto semplificazioni per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

È ad oggi confermata, ai sensi della legge n. 190/2012:

- ✓ l'adozione del PTPCT, per gli enti pubblici economici, per le amministrazioni e gli enti indicati nella tabella 2¹¹.

Tabella 2 - Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT

Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT (o misure integrative dei MOG 231 per gli e.p.e.)
Enti pubblici economici, comprese l'Agenzia del demanio e l'Agenzia delle entrate - riscossione
Ordini professionali ¹² se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO diversi dalla programmazione prevenzione della corruzione e trasparenza (per i piani confluiti nel PIAO cfr. D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione")
Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione
Scuole di ogni ordine e grado e istituzioni educative

l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del “modello 231”, ove adottato, ovvero un documento che tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con le finalità della l. n. 190/2012¹³ per le società e gli enti indicati nella tabella 3.

Tabella 3 - Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT

Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT
Società in controllo pubblico, anche congiunto e anche indiretto, escluse le società quotate
Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 2-bis, co. 2, d.lgs. n. 33/2013.

¹¹ Come noto, l'art. 1, co. 2-bis, della l. n. 190/2012 rinvia all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 per identificare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Prima della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, i soggetti tenuti a dotarsi di un PTPCT erano, oltre alle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche le Autorità di sistema portuale, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali (cfr. [PNA 2019](#), Parte I, § 3).

Sono inoltre sottoposti alla normativa, seppure a particolari condizioni, le società in controllo pubblico, anche congiunto, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato con le caratteristiche precisate all'art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 (bilancio superiore a 500.000 euro; finanziamento in misura maggioritaria per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio da parte di pubbliche amministrazioni; designazione della totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni) (cfr. [PNA 2019](#) Parte V e [delibera 1134/2017](#)).

¹² Cfr. anche delibera n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto semplificazioni per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

¹³ In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società (cfr. [delibera ANAC n. 1134/2017, § 3.1.1](#)).

3. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni

3.1.1. Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

3.1.2. L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi

3.1.3. Le misure organizzative e gli indicatori di attuazione

3.1.4. La programmazione della trasparenza

Di seguito sono illustrati alcuni orientamenti che per l'Autorità contribuiscono a realizzare l'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla *performance*.

Le indicazioni riguardano specificamente elementi delle fasi della programmazione e del monitoraggio. Ad avviso di ANAC queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che **l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo**.

Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO¹⁴, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di *“limitare all'essenziale il lavoro “verso l'interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l'esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”*.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*¹⁵ e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o *link* di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

¹⁴ Parere Sezione Atti normativi n. 506/2022, cit.

¹⁵ [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#), Sezione II, *“Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT.

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, l'Autorità ha predisposto una *check-list* (Allegato 1) come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la *check-list* inserita al § 7 del documento "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*".

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT, dovrebbero essere pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'amministrazione o ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sotto-sezione di primo livello "*Disposizioni generali*".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante *link* al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni

Una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, **va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.**

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della *performance* e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Ciò ha riflessi anche sul modo di lavorare dei vari soggetti che contribuiscono alla predisposizione del PIAO, necessariamente improntato ad una maggiore collaborazione.

In questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può riguardare i profili di seguito elencati. I principi generali sottesi sono validi anche per l'impostazione dei PTPCT o delle misure integrative del MOG 231 (cfr. *infra* § 4).

3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano (cfr. *infra* § 5).

Per favorire la creazione di **valore pubblico**, un'amministrazione **dovrebbe prevedere obiettivi strategici**, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)

promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)

incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni

miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno

digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio

individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholder* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione

incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico

miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione)

promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)

consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*

integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni

miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, D.M. n. 132/2022.

3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*¹⁶, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO.

È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

In altri termini, i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, **tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.**

Pertanto, **per il contesto esterno** si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli *stakeholder* esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e *stakeholder*.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- ✓ contesto economico e sociale;
- ✓ presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- ✓ reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- ✓ informazioni acquisite con indagini relative agli *stakeholder* di riferimento;
- ✓ criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

¹⁶ Cfr. LLGG per il Piano della Performance Ministeri, n. 1 giugno 2017.

Si rammenta, infine, che elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione"¹⁷.

Per il **contesto interno** la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore (cfr. *infra* § 10), sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- ✓ la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- ✓ la qualità e quantità del personale;
- ✓ le risorse finanziarie di cui si dispone;
- ✓ le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- ✓ gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- ✓ le segnalazioni di *whistleblowing*.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di *performance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della *performance* possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.

A questo proposito, va senza dubbio valorizzato il lavoro che da tempo le amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi proprio per la elaborazione dei PTPCT. Nella mappatura dei processi le amministrazioni possono confrontarsi direttamente con specifiche categorie di *stakeholder* in particolare in quei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la *performance*, seppure obiettivo da perseguire, essa va, tuttavia, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione. Quindi:

Per le amministrazioni che hanno già fatto una mappatura dei processi unica

è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di *performance* con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di *performance*. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

¹⁷ Il progetto rende disponibile un set di indicatori oggettivi per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in alcune banche dati, tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Tre le tipologie di indicatori calcolate: gli indicatori di contesto, gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti e gli indicatori di rischio a livello comunale. Tali indicatori costituiscono campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Il progetto è consultabile al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

Per quelle amministrazioni che fanno ricorso a due mappature distinte (ovvero quelle relative ai processi di *performance* e anticorruzione)

è comunque opportuno procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, integrando gli obiettivi di *performance* con le misure di prevenzione della corruzione.

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, l'Autorità è anche consapevole che alcune amministrazioni hanno già fatto un'analisi completa dei loro processi, altre, invece, specie quelle di minori dimensioni, sono in una diversa situazione.

Ciò premesso si pone il problema di valutare come questa diversa situazione possa incidere sulla realizzazione del valore pubblico nel senso ampio sopra indicato, anche al fine di dare indicazioni di priorità sull'ambito oggettivo dei processi da mappare.

Infatti, in via generale, gli interventi e le misure volte a mettere in condizione le amministrazioni di prevenire la corruzione sono da considerare permanenti, di lungo periodo, orientati su tutti i processi delle pubbliche amministrazioni. In tal senso, le amministrazioni dovranno infatti tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di *performance*.

Ciò non impedisce che ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, da una parte, raccomandi che le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzino la sinergia fra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della *performance*.

Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi. L'assenza di misure di prevenzione in questi casi eroderebbe il valore pubblico nell'accezione accolta da ANAC. Limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell'attuazione del PNRR, inoltre, benché fondamentale, avrebbe un obiettivo limitato temporalmente (ad oggi il 2026).

In secondo luogo, non è nemmeno detto che per i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di *performance*. Inoltre, non tutti gli obiettivi di *performance* di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - **ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di *performance*** - presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)

il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)

essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. *infra* § 10.2.)

Tali indicazioni valgono soprattutto per le amministrazioni di grandi dimensioni.

Per quanto riguarda, invece, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti, il legislatore prevede l'adozione di un Piano "semplificato". Detto Piano semplificato dovrà tener conto delle specificità e delle caratteristiche delle varie amministrazioni/enti sia in termini dimensionali che organizzativi.

Per queste amministrazioni ed enti, quanto alla mappatura dei processi, si rinvia al § 10.1.3. *infra*.

3.1.3 Le misure organizzative

In ogni caso, per tutte le amministrazioni/enti va ricordato che, una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Si riportano nella successiva tabella n. 4 alcuni esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura¹⁸.

Alla tabella seguono - con riferimento ad alcune tipologie di misure - esempi per la verifica sull'attuazione delle stesse. In particolare, per ogni misura, sono indicati possibili obiettivi (che comunque devono essere definiti da ciascuna amministrazione/ente), indicatori e domande di verifica dei risultati attesi.

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o <i>stakeholder</i>)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i>)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo (si/no)
misure di gestione del <i>pantouflage</i>	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> rispetto al totale dei dipendenti cessati

Esempi di verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica)

Misure di trasparenza

- obiettivo: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno X;
- indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato);
- domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno X?

Misura di rotazione

- obiettivo: ruotare il 30% degli incarichi dirigenziali nel periodo XY;

¹⁸ Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. *audit* o *check list* volte a verificare la qualità di determinate misure).

- indicatore: numero di incarichi dirigenziali ruotati rispetto al totale;
- domanda di verifica: quanti incarichi dirigenziali sono stati ruotati rispetto al totale nel periodo XY?

Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 30%) delle pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio;
- indicatore: rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;
- domanda di verifica: quante pratiche dell'ufficio X in area di rischio sono state verificate?

Misura di formazione

- obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X;
- indicatori: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
- domande di verifica: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

Misure di gestione del conflitto di interessi

- obiettivo: adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (sì/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misura di gestione del *pantouflage*

- obiettivi: a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* con riguardo all'anno X; b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite;
- indicatori: a) numero delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di *pantouflage*; b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito;
- domande di verifica: a) sono state acquisite le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*? quante dichiarazioni di impegno sono state acquisite sul totale dei dipendenti cessati? b) quante verifiche sono state effettuate rispetto al campione X stabilito?

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

- obiettivi: a) pianificazione dell'uso della piattaforma *open source* per le segnalazioni di *whistleblowing*; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno X;
- indicatori: a) (sì/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di *whistleblowing*; b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: a) è stata introdotta la piattaforma per le segnalazioni di *whistleblowing*? b) quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X?

Riferimenti normativi: [Allegato 1, PNA 2019](#); art. 6, co. 6, d.l. n. 80/2012; D.M. n. 132/2022.

3.1.4 La programmazione della trasparenza

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019¹⁹, laddove considera la legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella [delibera n. 1310/2016](#) e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. *infra* § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

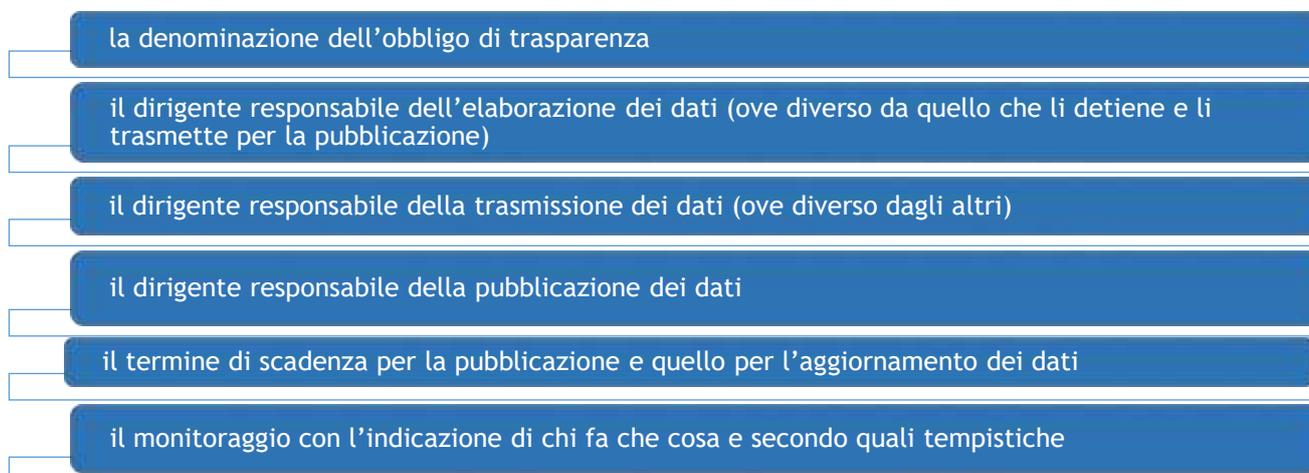
In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella [delibera n. 1310/2016](#) (§ 2), le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, **caratteristica essenziale** della sottosezione PIAO è l'**indicazione** dei nominativi dei **soggetti responsabili** di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi. Tale situazione potrebbe non verificarsi in enti di piccole dimensioni, quali i piccoli comuni, in cui potrebbe esserci un unico soggetto che provvede a tutto ciò che è necessario per la pubblicazione dei dati in AT.

¹⁹ [Corte Costituzionale, sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019](#) (§. 4.1.).

Nella sottosezione vanno schematizzati (cfr. modello Allegato n. 2), per ciascun dato da pubblicare:



Nella sottosezione vengono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione (ad esempio, un'autorità amministrativa indipendente non pubblica i dati sulla programmazione territoriale).

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo caso, di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi.

L'Allegato 2 del PNA, che schematizza i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza, deve intendersi come esemplificazione dei flussi informativi. In particolare, nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengono adottate le soluzioni²⁰ ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1).



L'Autorità, nell'effettuare la propria vigilanza sulla trasparenza e per l'applicazione di sanzioni, tiene conto di quanto indicato nella programmazione della trasparenza sia per ciò che riguarda i soggetti responsabili delle fasi dei flussi procedurali sia delle scadenze di pubblicazione indicate nella sottosezione del PIAO. Tali scadenze sono stabilite nel rispetto di quelle per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati eventualmente già disposte dalle norme.

La piena attuazione della trasparenza comporta anche che le amministrazioni e gli enti prestino la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti vanno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Riferimenti normativi; art. 1, co. 8, co. 36, l. n. 190/2012; artt. 5, 5-bis, 10, 35, 43, d.lgs. n. 33/2013; [delibera ANAC n. 1309/2016](#), [delibera ANAC n. 1310/2016](#).

²⁰ Come emerso in fase di consultazione pubblica per la programmazione della trasparenza le amministrazioni utilizzano anche un diagramma di flussi per dare attuazione degli obblighi di pubblicazione.

4 Come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231

Le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità²¹. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella [delibera ANAC n. 1134/2017](#). Per quanto riguarda la trasparenza, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni già date dall'Autorità nelle delibere nn. [1310/2016](#) e [1134/2017](#), già richiamate, unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità al § 10 “*Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di cinquanta dipendenti*”, cui si rinvia.

Va tuttavia precisato che anche per tali amministrazioni ed enti valgono le raccomandazioni dell'Autorità:

- ✓ sulla necessità di un sempre maggiore coordinamento e integrazione della programmazione delle misure della prevenzione della corruzione con la programmazione delle *performance*; per rendere sostenibili e adeguate le misure programmate, si raccomanda anche un coordinamento con quanto le amministrazioni e gli enti stabiliscono sulle risorse umane e finanziarie;
- ✓ sulle priorità relative ai processi da mappare indicate al § 3.1.2. *supra*.

Per l'attività di elaborazione dei PTPCT, nonché per l'attuazione del monitoraggio sui piani e le misure ivi previste, le amministrazioni possono utilizzare la *check-list* (Allegato n. 1). Quest'ultima consente ai RPCT di verificare di aver svolto le attività più significative o di aver tenuto conto di elementi di rilievo per l'adeguata predisposizione dei PTPCT. Tale strumento può essere un valido ausilio - nei limiti della compatibilità - anche per gli enti tenuti all'adozione di misure integrative del MOG 231.

²¹ Si precisa che anche tali amministrazioni, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, sono tenute all'ottemperanza degli obblighi anticiclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

5. Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT

Premessa

5.1. Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

5.1.1. La programmazione del monitoraggio

Quali sono i processi e le misure oggetto del monitoraggio

Chi è il responsabile del monitoraggio

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Quali strumenti operativi utilizzare

5.1.2. L'attuazione del monitoraggio

Chi svolge in concreto il monitoraggio

Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità

Quali possono essere utili strumenti operativi

5.2. Monitoraggio sulla trasparenza

Come programmare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Come attuare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Chi svolge il monitoraggio sulla trasparenza

Qual è il ruolo dell'OIV

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Quali sono gli strumenti operativi

Quali sono i possibili esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza

Come si può svolgere l'attuazione monitoraggio sull'accesso civico e generalizzato

5.3. Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Premessa

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta da ANAC²² è emerso che spesso al monitoraggio viene riconosciuto un ruolo marginale nel processo di gestione del rischio, benché ne rappresenti una fase fondamentale. Si può affermare che è limitata la cultura del monitoraggio. Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano.

²² Cfr. All. n. 11 "L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT" del presente PNA.

Non si riconosce pertanto la dovuta importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori.

Le indicazioni contenute nel presente paragrafo sono sia nuove, in quanto frutto di una riflessione attenta alla luce della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, sia elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA ([PNA 2019](#)) e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite.

Le indicazioni che ANAC intende offrire sono un supporto operativo alle amministrazioni/enti (siano essi tenuti all'adozione dei PTPCT, o alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o a misure integrative del MOG 231 o al documento che tiene luogo del PTPCT) per rafforzare il ruolo del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o le misure integrative del MOG ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione.

Ciò premesso, di seguito ci si sofferma sul:

- ✓ monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- ✓ monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione
- ✓ monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire il RPCT.

5.1 Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio²³.

²³ Può rappresentare una buona prassi per il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure negli enti del settore privato l'elaborazione di un Piano Triennale di Vigilanza, con approccio *risk based* in coerenza con il PTPCT/PIAO, al cui interno definire tempistiche e modalità di monitoraggio (es. audit, flussi informativi, ecc.). Ciò al fine di coprire nell'arco di un triennio la verifica dell'effettività/adequazione delle misure di prevenzione su tutte le aree a rischio, dando priorità ovviamente alle aree a maggior rischio in modo da dare evidenza del livello di riduzione dei livelli di rischio al netto dei controlli nel corso del tempo, secondo un approccio dinamico.

5.1.1 La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici.

Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi). Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli *stakeholder* e alla società civile. A tale ultimo riguardo può essere, quindi, utile prevedere canali di ascolto - ad esempio mediante la realizzazione di incontri anche focalizzati su specifiche tematiche (ad es. in materia di conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di *governance*) - che consentano agli *stakeholder* individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento consentendo così all'ente, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi ed integrazioni. Ciò nella prospettiva di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata, anche sotto il profilo della programmazione del monitoraggio.

Va evidenziato che le amministrazioni non devono fare un richiamo generico alla fase di monitoraggio.

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili²⁴, la periodicità e le modalità operative delle verifiche²⁵ (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

Quali sono i processi e le misure oggetto del monitoraggio

- ✓ Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate.
- ✓ In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.
- ✓ Nelle amministrazioni più articolate, ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno.
- ✓ Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

²⁴ Si potrebbe prevedere che all'interno del PTPCT/PIAO siano identificati i soggetti che devono relazionare periodicamente al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo interno di primo e/o di secondo livello svolte con relative scadenze.

²⁵ Potrebbe essere necessario definire e comunicare formalmente a tutti i soggetti coinvolti i contenuti, la periodicità e le modalità di trasmissione di specifiche informazioni e/o indicatori di anomalia quali ad esempio: informazioni sullo stato avanzamento di interventi e/o modifica aree di rischio/controlli da parte dei Referenti; informazioni utili per l'elaborazione della relazione annuale del RPCT (es. procedimenti disciplinari); *check list* di auto controllo periodico e/o report di sintesi da parte dei dirigenti e/o responsabili di misure.

A chi può essere attribuita la responsabilità del monitoraggio

- ✓ Nelle amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT.
- ✓ Quando è pianificato un monitoraggio su più livelli, è importante ed utile prevedere, nel corso dell'anno, modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, ad esempio mediante l'uso di sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le *intranet*). L'utilizzo di sistemi informatici, anche semplici, può consentire un monitoraggio efficiente e tempestivo, facilitando così anche l'elaborazione dei dati e delle risultanze del monitoraggio stesso.
- ✓ Può esserci la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggi svolti dal RPCT. Quest'ultimo, a sua volta, si può coordinare con gli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da verificare.

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

- ✓ Nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.
- ✓ Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto.
- ✓ Per le amministrazioni di maggiori dimensioni, o connotate da processi di particolare complessità, è opportuno prevedere verifiche frequenti, almeno due/tre volte all'anno.
- ✓ In ogni caso, è opportuno che venga pianificato un monitoraggio che sia il più possibile costante, al fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo *ex post*, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate.

Alla realizzazione di un monitoraggio costante potrebbe contribuire anche il ricorso da parte delle amministrazioni ad un sistema di controllo di gestione informatizzato e integrato.

5.1.2 L'attuazione del monitoraggio

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Vanno evitati monitoraggi solo formali. In questi casi, infatti, l'attuazione del monitoraggio rimarrebbe lettera morta.

Va, quindi, evitato che il monitoraggio consista in mail standardizzate ai responsabili dell'attuazione delle misure oppure in attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti dai responsabili senza alcuna ulteriore verifica e/o controllo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Chi svolge in concreto il monitoraggio

- ✓ I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione.
- ✓ Ove programmato su più livelli, l'attuazione del monitoraggio spetta:

nel **monitoraggio di primo livello**, ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (*internal audit*). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei *target* attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative MOG 231) nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel **monitoraggio di secondo livello**, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (*internal audit*), laddove presenti. La struttura di *internal audit* rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per quelle amministrazioni che ne possono disporre, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili, non solo per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura.

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio. In amministrazioni particolarmente complesse il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Può essere anche utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità?

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione. Vale anche evidenziare che tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza - su cui ci sofferma nei prossimi paragrafi - come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Analogamente, la periodicità è quella stabilita nella programmazione.

Quali possono essere utili strumenti operativi

Costituiscono suggerimenti e indicazioni operative per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure:

- ✓ predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al *target* prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli²⁶;
- ✓ realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali²⁷, o riscontri documentali;
- ✓ utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;
- ✓ considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT e nella sezione anticorruzione del PIAO;
- ✓ raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.
- ✓ per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

²⁶ Ad esempio, per ciascuna misura, si indicano lo stato, le fasi e i tempi di attuazione, il risultato raggiunto in rapporto all'indicatore di monitoraggio e al *target* definiti in fase di programmazione delle misure e il soggetto responsabile. È utile altresì che venga inserita la possibilità di riportare le eventuali criticità riscontrate; le motivazioni della mancata/parziale realizzazione della misura; gli interventi correttivi da effettuare; eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione, nonché qualsiasi ulteriore elemento utile che consenta di agevolare la lettura della scheda.

²⁷ Si pensi ad es. agli osservatori regionali sui contratti pubblici.

5.2. Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli *stakeholder* consente alle amministrazioni pubbliche/enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del d.l. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione²⁸, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

²⁸ Cfr. Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche n. 4, novembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica -Ufficio per la valutazione della performance.

Si illustrano di seguito i principali profili che riguardano il monitoraggio della trasparenza sia nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sia nel PTPCT, che nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle predisposte nel MOG 231.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR;
- totale e non parziale. Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione - da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione (cfr. *infra* § 10.2.1);
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti

Come programmare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Come visto sopra a proposito della programmazione, anche l'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza.

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno della sezione anticorruzione del PIAO, del PTPCT o del MOG 231.

Nella citata sottosezione sono definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- i soggetti responsabili delle fasi
- i termini di pubblicazione
- le modalità del monitoraggio.

Come attuare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 6²⁹ del citato decreto.

L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("*dati ulteriori*", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò

²⁹ L'art. 6, co 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7".

nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

Chi svolge il monitoraggio sulla trasparenza

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto, come anticipato, nella programmazione delle attività per assicurare la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. Questo aspetto organizzativo è definito in maniera autonoma da ciascuna amministrazione/ente, tenendo conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, evitando che tutti gli oneri siano in capo ai RPCT.

Qual è il ruolo dell'OIV

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. [Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022](#)).

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Si raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Quali sono gli strumenti operativi

Nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici.

Ove l'amministrazione, anche alla luce delle risorse finanziarie a disposizione, non possa far ricorso ad un applicativo informatico, è comunque opportuno che il monitoraggio sia svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT. Potrebbe, ad esempio, crearsi un'area di lavoro digitale nella *intranet*, che possa essere utilizzata per archiviare documenti e informazioni e gestire i dati ivi inseriti.

In particolare, l'inserimento dei dati sul monitoraggio sulla trasparenza, svolto dai diversi soggetti responsabili coinvolti in questa attività, consente di verificare, anche in corso d'opera, i tempi, la qualità, la completezza dei dati pubblicati e, in caso di disfunzioni e inadempimenti emersi, di suggerire al RPCT l'adozione di misure correttive e aggiustamenti.

Il responsabile del monitoraggio tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando altresì iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Una possibile modalità operativa per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio è quella di predisporre *report* specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo. In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

Le rilevazioni - in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi - possono anche essere realizzate utilizzando schede/griglie (griglie *excel* di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio.

Quali sono i possibili esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa

anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Come si può svolgere l'attuazione del monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato

Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato. A ciò può concorrere l'adozione, anche sotto forma di regolamento interno, di una disciplina specifica.

Quest'ultima può riguardare, ad esempio, l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso o la procedura per la valutazione delle richieste. L'adozione di una regolamentazione interna all'ente aiuta a verificare la corretta attuazione del principio di trasparenza e l'eventuale adozione di comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Altra modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi è la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. "registro degli accessi". Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente alle p.a. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso, ma non solo. In una logica di semplificazione delle attività, l'amministrazione può decidere di pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti. In tal modo si contribuisce quindi anche a aumentare il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

5.3 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT, o sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

Un ruolo di primario rilievo può essere svolto altresì dagli *stakeholder* e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli *stakeholder* e condurre indagini che li coinvolgano attraverso questionari *online* o altre metodologie idonee (es. *focus group*, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile).

A tal fine³⁰:

- ✓ può essere utile dare adeguata pubblicità alla relazione del RPCT in modo che tutti gli interessati possano conoscerla e, se del caso, interloquire con il Responsabile stesso sui suoi contenuti;
- ✓ è opportuno definire tempi e forme certe per l'ascolto dei portatori di interesse;
- ✓ è opportuno prevedere strumenti per valutare il livello di soddisfazione degli utenti³¹. Tener conto del grado di apprezzamento dell'attività di un'amministrazione/ente da parte degli utenti consente all'amministrazione di mettere in discussione il proprio operato e di apportare gli opportuni correttivi e aggiustamenti.

6. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO³².

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Da qui l'importanza di capire quali sono le modalità di coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, ognuna delle quali ha un proprio responsabile.

³⁰ Nella fase di consultazione è stata segnalata all'Autorità una buona prassi di coinvolgimento degli *stakeholder* e della società civile nell'intera attività di predisposizione del Piano. Si fa riferimento all'esperienza di un Comune che ha elaborato il PTPCT insieme a un'organizzazione della società civile e a due gruppi di cittadini.

³¹ Il d.l. 80/2021 all'art. 6, co. 3 nonché l'art. 5 del D.M. 132/2022 dispongono che il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

³² Il d.l. 80/2021 all'art. 6, co. 3, dispone che il PIAO definisce "le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi [...]".

Le indicazioni che seguono hanno l'obiettivo di aiutare le amministrazioni a coordinare le attività di monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO per un risultato unitario che sia in linea con le finalità perseguite dal legislatore.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni:

a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata. Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate

prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili

al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità

possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. *software*) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo *ex post*, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT

Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario - ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione - chiedere di intervenire in altre sezioni.

Al riguardo nella tabella 5 si riportano alcune esemplificazioni.

Tabella 5 - Monitoraggio integrato: esemplificazioni del ruolo proattivo del RPCT

Fattispecie	Criticità	Ruolo pro-attivo del RPCT
Mancata programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"	Difficoltà di attuare la misura della rotazione ordinaria del personale	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione
Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione	Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative

7. La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l'OIV

Come già accennato nel precedente §, le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione *performance* e dell'OIV).

Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari **una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO.**

A tal riguardo:

i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione

si suggerisce l'istituzione, ove possibile, di una sorta di cabina di regia composta dai responsabili delle sezioni e/o di un gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione del PIAO

soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può valersi l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO. Il raccordo di diverse competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione

Va anche valorizzata la **collaborazione tra RPCT e OIV**, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV (o l'organismo con funzioni analoghe) è chiamato a verificare:

- ✓ la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✓ che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- ✓ i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla *performance* al fine di

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego³³, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

8. Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione di questo PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti³⁴.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne si raccomanda di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la *ratio* del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

A tal proposito, l'Autorità ha avviato una interlocuzione³⁵ con i RPCT delle amministrazioni (centrali e locali) per conoscere se dette Strutture siano già state istituite e se esista un rapporto, formalizzato o "di fatto", con i RPCT.

Da tale analisi sono state rilevate alcune esperienze orientate a favorire rapporti di collaborazione fra RPCT e Strutture/Unità di missione. In generale, il coinvolgimento del RPCT ha riguardato:

- ✓ la mappatura dei processi
- ✓ il monitoraggio degli interventi del PNRR
- ✓ l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- ✓ la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

³³ Ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 i dirigenti: concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

³⁴ Il D.L. n. 77 del 2021 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) prevede all'art. 8 che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR provvedano al coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle relative attività di gestione. A tal fine, dette amministrazioni possono avvalersi di una struttura di livello dirigenziale generale di riferimento, scelta fra quelle esistenti, o istituire un'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR. Il comma 4 della disposizione in esame, prevede poi che tale Struttura/Unità di missione "vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi". Il funzionamento del sistema di gestione e controllo è sottoposto al controllo dell'Unità di Audit del PNRR istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Al fine di rafforzare il sistema di controllo, in base all'art. 7, co. 8, del medesimo decreto le amministrazioni centrali "ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione", possono stipulare appositi protocolli di intesa con la Guardia di finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

³⁵ All'indagine hanno partecipato: 4 Ministeri (Ministero della Salute, Ministero del Lavoro, MEF, MAECI); 6 Città metropolitane (Venezia, Bologna, Genova, Torino, Napoli Messina); 14 Regioni (Abruzzo, Calabria, Sardegna, Lombardia, Toscana, Marche, Friuli Venezia Giulia, Veneto, Umbria, Campania, Trentino Alto Adige, Lazio, Liguria e Sicilia); 25 Province: Mantova, Spezia, Bolzano, Trento, Salerno, Avellino, Belluno, Varese, Imperia, Brescia, Campobasso, Lecce, Foggia, Lucca, Reggio Emilia, Ancona, Frosinone, Lecco, Isernia, Macerata, Modena, Agrigento e Pistoia. Per i dettagli sui quesiti posti, si rinvia al link che segue <https://www.anticorruzione.it/-/questionario-ai-responsabili-prevenzione-corruzione-per-migliorare-la-realizzazione-del-pnrr>.

Dall'esame delle risposte pervenute da parte delle amministrazioni coinvolte nella rilevazione, sono emerse alcune forme di cooperazione, in gran parte non formalizzate, fra RPCT e Strutture/Unità di missione che, a titolo esemplificativo, si rappresentano di seguito:

- ✓ coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;
- ✓ individuazione, negli enti a struttura complessa, di un dirigente quale referente del RPCT per svolgere una funzione di raccordo tra lo stesso e la Struttura/Unità di missione;
- ✓ collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Attuazione misure PNRR*" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza³⁶;
- ✓ definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
- ✓ incontri tra il RPCT e l'Unità di missione e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una *check list* di controllo. Dette forme di interazione, in taluni casi, sono già state declinate da parte delle amministrazioni in misure inserite nei PTPCT.

Laddove non ancora previsto, l'Autorità ritiene altamente auspicabile che i rapporti fra RPCT e Strutture/Unità di missione si sviluppino su di un piano di confronto reciproco e maggiore sinergia.

Sul RPCT, sulla struttura di supporto e sui problemi applicativi relativi alla scelta del RPCT si rinvia all'Allegato n. 3 al presente PNA.

9. Sanzioni

9.1 Per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione dei PTPCT

Per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili, e cioè:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente

³⁶ Cfr. circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 della RGS "*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*".

riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA;

Il legislatore ha previsto **una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000**. Analoga sanzione è applicabile ai soggetti tenuti ad adottare il “modello 231” integrato, o il documento che tiene luogo del PTPCT. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all’omessa adozione della sezione anticorruzione del PIAO³⁷.

La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*” ([delibera n. 437 del 12 maggio 2021](#)).

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell’organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l’obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per *culpa in vigilando* per avere omesso un controllo sull’operato del Responsabile, ovvero nell’ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l’omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all’organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l’adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza.

Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO, nel “modello 231” integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del “modello 231” integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO³⁸.

Qualora, nello svolgimento della propria attività di vigilanza, ANAC riscontri l’assenza della sezione trasparenza, invita le amministrazioni a colmare la criticità rilevata attraverso una raccomandazione ai sensi dell’art. 11, co. 1, lett. b) del “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*” ([delibera n. 330 del 29 marzo 2017](#)), fatta salva l’adozione di un provvedimento d’ordine ai sensi dell’art. 1, co. 3, della l. n. 190/2012 in caso di mancato adeguamento alle indicazioni dell’Autorità.

³⁷ L’art. 6, co. 7, del d.l. n. 80/2021, infatti, prevede che in caso di mancata adozione del PIAO restano comunque ferme le sanzioni previste dall’art. 19, co. 5, lett. b), del d.l. n. 90/2014.

³⁸ A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 all’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 il legislatore ha disposto che “*Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione [...] i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*”.

9.2 Divieto di affidamento a terzi dell'elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

La l. n. 190/2012 vieta che l'elaborazione dei PTPCT sia affidata all'esterno (art. 1, co. 8). Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione dei piani un'attività da svolgere necessariamente da parte chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di identificare i profili di rischio; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti.

È, quindi, da escludere l'esternalizzazione dell'attività di redazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Diversamente, l'elaborazione dei piani si tradurrebbe in mero adempimento formale in contrasto con la *ratio* della legge.

D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare pubbliche amministrazioni ed enti nell'attuazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati³⁹.

Pertanto, va considerato che, in assenza di altre norme o principi dell'ordinamento che giustificano una deroga alle suddette disposizioni, l'elaborazione del PTPCT, così come della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, non possono essere affidate a soggetti esterni all'ente, pena la configurazione di un danno all'erario a carico dell'ente (cfr. Corte dei Conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019).

Riferimenti normativi: art. 10, co. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 19, co. 5, lett. b), d.l. n. 90/2014; art. 6, co. 7, d.l. n. 80/2021; [Delibera ANAC n. 330/2017](#); [Delibera ANAC n. 437/2021](#)

³⁹ Ai sensi dell'art. 2 della legge n. 190/2012 dall'attuazione della stessa non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

10. Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

10.1. Semplificazioni sulla programmazione delle misure

10.1.1. Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni

10.1.2. La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente

10.1.3. Le semplificazioni nella mappatura dei processi

10.2. Semplificazioni sul monitoraggio

10.2.1. Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

10.1. Semplificazioni sulla programmazione delle misure

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022).

Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

L'Autorità ha già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti.

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al presente PNA.

Per gli ordini e i collegi professionali valgono le specifiche semplificazioni contenute nella [delibera del 24 novembre 2021, n. 777](#), cui integralmente si rinvia.

Con il presente PNA si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

10.1.1 Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni

Le semplificazioni si applicano alle amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, ricomprendendovi quindi tutte le amministrazioni/enti fino a 49 dipendenti.

Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli, se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica.

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.

Nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nelle misure integrative dei MOG 231 o nel documento che tiene luogo del PTPCT, nella descrizione del contesto interno, è necessario dare evidenza del dato numerico, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie.

La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno il personale in servizio - secondo il criterio prima indicato - risulta inferiore a 50 dipendenti le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

Le semplificazioni valgono per gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare, sia esso PTPCT, sezione di PIAO, integrazione del MOG 231 o documento che tiene luogo del PTPCT.

10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue.

Tabella 6 - Amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti. Casi in cui si può confermare la programmazione dell'anno precedente

Quando si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente?

Sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- ✓ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- ✓ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- ✓ siano stati modificati gli obiettivi strategici
- ✓ siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi

In via generale l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione - e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare **le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:**

processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea

processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*

processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica; per gli Enti parco i controlli, le verifiche ed ispezioni nonché la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; per le Camere di commercio la regolazione e tutela del mercato (protesti, brevetti e marchi, attività in materia di metrologia legale).

Si raccomanda comunque che le amministrazioni/enti:

- ✓ procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative dei MOG 231 o documento che tiene luogo del PTPCT), ulteriori elementi di descrizione (es. *input*, *output*, ecc.);
- ✓ programmino nel tempo anche la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione/ente può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Va, infine, evidenziato che, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio (si pensi ad

esempio all'attività di pianificazione urbanistica quale area esposta a rischio corruttivo. Sul punto cfr. [delibera ANAC n. 800/2021](#)).

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012; art. 6, d.l. n. 80/2021; art. 6, D.M. n. 132/2022; artt. 20 e 32, d.lgs. n. 267/2000.

10.2 Semplificazioni sul monitoraggio

A fronte delle semplificazioni introdotte, l'Autorità ritiene che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo⁴⁰ bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- ✓ attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- ✓ gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo - sia che essa confluisca nel PTPCT che nell'apposita sezione del PIAO - e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- ✓ negli enti che adottano il PIAO, il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata.

Questi principi valgono naturalmente anche nel caso in cui vi sia un unico soggetto responsabile di tutte le sezioni del PIAO, ipotesi che può essere frequente, ad esempio, nei comuni molto piccoli. Le indicazioni che vengono date di seguito valgono per tutte le amministrazioni ed enti che abbiano meno di 50 dipendenti, a prescindere dallo strumento programmatico utilizzato.

Le indicazioni sul monitoraggio sono applicabili al PTPCT, alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle misure integrative dei MOG 231 o al documento che tiene luogo del PTPCT. Esse valgono, quindi, per tutti gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare.

⁴⁰ Ad esempio, la conferma del PTPCT e della sezione apposita del PIAO in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, modifica degli obiettivi strategici, è possibile solo se sull'attuazione del Piano è svolto un monitoraggio più frequente di quello ordinariamente previsto.

Da un punto di vista organizzativo, per la programmazione del monitoraggio valgono le indicazioni già date nel § 5 *supra* a cui si aggiungono le seguenti:

- ✓ il legislatore del PIAO ha previsto, in funzione semplificatoria, che gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedano al monitoraggio dell'attuazione del Piano integrato e al monitoraggio delle *performance* organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane;
- ✓ a ciò si può aggiungere la facoltà di prevedere strutture che consentono un confronto e una condivisione di informazioni fra RPCT degli enti locali che insistono nello stesso territorio (ad esempio, la costituzione di una Consulta o reti di RPCT). L'obiettivo è quello di attivare meccanismi di confronto e supporto reciproco fra RPCT, anche condividendo *best practice* e misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che:

- ✓ tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR⁴¹;
- ✓ per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Fermi questi elementi comuni per tutte le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Pertanto, nelle tabelle 7,8,9, le indicazioni sono suddivise per amministrazioni/enti che abbiano:

- ✓ da 1 fino a 15 dipendenti
- ✓ da 16 fino a 30 dipendenti
- ✓ da 31 fino a 49 dipendenti

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- ✓ cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- ✓ sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

⁴¹ "Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" di ottobre 2022.

Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Tabella 8 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 31 a 49	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

Riferimenti normativi: art. 6, co. 1, 6 e 8, d.l. n. 80/2021.

Il pantouflage

Premessa

1. Ambito di applicazione:
 - 1.1 A chi si applica il divieto di *pantouflage*
 - 1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali
 - 1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
 - 1.4 Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione
2. I poteri di vigilanza in materia di *pantouflage*
 - 2.1 I poteri di ANAC
 - 2.2 Le verifiche sul *pantouflage* nelle amministrazioni
3. Strumenti operativi:
 - 3.1 Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT
 - 3.2 Modello operativo per la verifica sul divieto di *pantouflage*

Premessa

La parola di origine francese “*pantouflage*” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁴², con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti⁴³.

Il legislatore nazionale⁴⁴ ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001⁴⁵ che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

⁴² La Convenzione UNCAC è stata adottata dall'Assemblea generale con la risoluzione n. 58/4 del 31 ottobre 2003 ed aperta alla firma dal 9 all'11 dicembre 2003 a Merida.

⁴³ Cfr. art. 12, par. 2, lett. e) dell'UNCAC.

⁴⁴ Il legislatore ha disciplinato i casi di temporaneo passaggio dal pubblico al privato all'art. 23-bis, co. 1 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 19 giugno 2019, n. 56 prevedendo “in deroga all'art. 60 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli appartenenti alle carriere diplomatica e prefettizia, e, limitatamente agli incarichi pubblici, i magistrati ordinari, amministrativi e contabili e gli avvocati e procuratori dello Stato sono collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale”. Il co.4 della medesima disposizione, prevede che “Nel caso di svolgimento di attività presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche, il periodo di collocamento in aspettativa di cui al comma 1 non può superare i cinque anni, è rinnovabile per una sola volta e non è computabile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza.” Per quanto riguarda la possibilità per il dipendente pubblico di svolgere attività nel settore privato, la materia era già stata disciplinata dall'art. 60 del Testo unico sugli impiegati civili dello stato di cui al d.P.R. n. 3/1957, rubricato “Incompatibilità” in base al quale “L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente”.

⁴⁵ Cfr. art. 1, co. 42, lett. l), l. n. 190/2012.

Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato⁴⁶, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un’ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all’art. 21 del citato decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”⁴⁷.

In tal senso, il divieto è volto anche a “*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*”.

L’istituto mira, pertanto, “*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*”⁴⁸.

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- ✓ la delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione
- ✓ la perimetrazione del concetto di “*esercizio di poteri autoritativi e negoziali*” da parte del dipendente
- ✓ la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri
- ✓ la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all’accertamento della violazione e all’applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l’assenza di un’espressa previsione in merito. Sul tema è intervenuto il giudice amministrativo, come illustrato nel prosieguo (cfr. § 3.1).

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, Parte III, § 1.8 e alla luce dell’esperienza maturata dall’Autorità nell’ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l’Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l’Autorità intenderà adottare.

⁴⁶ Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

⁴⁷ Cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.8.

⁴⁸ Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, cit.

1. Ambito di applicazione

1.1 A chi si applica il divieto di *pantouflage*

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali⁴⁹.

Si sottolinea inoltre che il divieto di *pantouflage* si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

Per quanto concerne le Autorità amministrative indipendenti (AAI), ferme restando le rispettive discipline speciali in materia di *pantouflage*, l'Autorità, nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui Piani, può verificare che tra le misure di prevenzione della corruzione siano previste anche quelle relative al rispetto del divieto derivante dalle predette norme speciali. Si raccomanda, quindi, alle AAI di valutare quali strumenti, presidi e modalità da adottare per prevenire la violazione del divieto e di integrare i propri Codici di comportamento, anche tenendo presenti le indicazioni fornite da ANAC sul *pantouflage*.

Nella tabella 10 sono indicati i soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

⁴⁹ Cfr. art. 1, d.l. 9 giugno 2021 n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" conv. con mm.ii. dalla legge 6 agosto 2021 n. 113; Cfr. art. 31 del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233, con cui sono state apportate modifiche all'art. 1 del d.l. n. 80/2021, prevedendo fra l'altro, al co. 7-ter, che "[...] Per gli incarichi conferiti ai sensi del comma 5 non si applicano i divieti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

A chi si applica il <i>pantouflage</i>
<p>Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato ✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
<p>A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari⁵⁰.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere⁵¹. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Anche con riferimento ai **soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione**, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

⁵⁰ In altre parole la pubblica amministrazione agente può introdurre nella sfera giuridica altrui un regolamento di interessi, senza che sia necessario il consenso o la collaborazione del soggetto titolare della stessa (cfr. [Parere sulla Normativa del 04/02/2015 - rif. AG/2/2015/AC](#)).

⁵¹ Cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con [delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017](#).

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*⁵².

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico⁵³.

Il divieto di *pantouflage* si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ✓ ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ✓ ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage* in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage*. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del *pantouflage*

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione <u>esclusi</u> dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i>
Società <i>in house</i> della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

1.4 Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

⁵² Cfr. [delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018](#) e [delibera numero 1090 del 16 dicembre 2020](#).

⁵³ Cfr. [delibera n. 917 del 2 ottobre 2019](#).

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.

L'attività lavorativa o professionale in questione **va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati** e quindi a:

- ✓ rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- ✓ incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata⁵⁴.

Riferimenti normativi: artt. 1, co. 2, 19, co. 6, 53, co. 16-ter, d. lgs. n. 165/2001; artt. 1 e 21, d.lgs. n. 39/2013; art. 110, d.lgs. n. 267/2000; PNA 2019, Parte III, §1.8 sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.

2. I poteri di vigilanza in materia di *pantouflage*

2.1 I poteri di ANAC

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel [Regolamento del 7 dicembre 2018](#) cui si rinvia⁵⁵.

Con riferimento al *pantouflage*, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici⁵⁶.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di *pantouflage*, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul *pantouflage* ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di *pantouflage*.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di *pantouflage* è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera [ANAC n. 207/2018](#)⁵⁷, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato⁵⁸ ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento

⁵⁴ Cfr. [delibera numero 537 del 5 giugno 2019](#).

⁵⁵ Cfr. "Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso".

⁵⁶ Cfr. [PNA 2019](#), Parte III § 1.8 "Divieti post-employment (*pantouflage*)" che sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.

⁵⁷ [Delibera ANAC n. 207 del 2018](#) relativa all'accertamento della violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, con riferimento alla posizione dell'ex Presidente dell'Autorità Portuale di omissis.

⁵⁸ Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411.

della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza⁵⁹.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021⁶⁰ ha confermato **la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di *pantouflage***.

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della *ratio* del divieto di *pantouflage*.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, *“non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicata norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni”*.

La *ratio* del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di *pantouflage*, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

2.2 Le verifiche sul *pantouflage* nelle amministrazioni

La norma di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, come detto, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni contemplate nel citato decreto legislativo e si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di “incompatibilità successiva”.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche possano essere svolte dal RPCT, con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, come meglio specificato al successivo § 3.2, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente

⁵⁹ ANAC si riserva, comunque, di adeguare il Regolamento di vigilanza del 29 marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (cfr. Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019) e alla decisione della Corte di Cassazione del 25 novembre 2021.

⁶⁰ Cfr. Corte di Cassazione Civile Sez. U, ordinanza n. 36593 del 25 novembre 2021.

nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2, lett. e), l. n. 190/2012; artt. 1, co. 2, 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; artt. 15, 16 e 21, d.lgs. n. 39/2013; [delibera ANAC n. 207/2018](#); [Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018](#).

3. Strumenti operativi

3.1 Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* si raccomanda alle amministrazioni/enti di adottare misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Con riferimento alle **misure da inserire nei Codici di comportamento** si potrebbe valutare l'opportunità di:

- ✓ proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un **dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage***. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Laddove l'amministrazione integri il Codice di comportamento con il dovere di sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si assume tale impegno, la violazione di tale obbligo configurerebbe una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Laddove, invece, l'amministrazione non integri il Codice di comportamento nei termini suddetti, resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio.

Per quanto riguarda, invece, **le possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**, si fornisce di seguito un elenco non esaustivo:

- ✓ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ✓ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ✓ previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- ✓ in caso di **soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013** previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ✓ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, **per quanto di conoscenza**, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

- ✓ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ✓ inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- ✓ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ✓ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ✓ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. *infra* § 3.2.).

Si fa presente, infine, che per alcune tipologie di amministrazioni, quali ad esempio le Agenzie fiscali, vi è una specifica disciplina. In tali enti il fenomeno del *pantouflage* assume un particolare rilievo in ragione delle peculiari professionalità maturate nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione e dei frequenti contatti dei dipendenti con imprese/soggetti privati⁶¹. Le disposizioni riguardanti i dipendenti dell'amministrazione finanziaria e dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli prevedono, fra l'altro, una specifica autorizzazione per lo svolgimento di determinate attività successivamente alla cessazione dal servizio⁶². Le Agenzie fiscali rivolgono una particolare attenzione al divieto in oggetto, prevedendo nei PTPCT specifiche misure di prevenzione del fenomeno, anche avvalendosi delle banche dati di cui le stesse dispongono.

3.2 Modello operativo per la verifica sul divieto di *pantouflage*

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di *pantouflage* viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Con riferimento, invece, ai soggetti, come già anticipato al § 2.2., il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*⁶³.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti - per lo svolgimento dei propri compiti.

Il RPCT potrebbe anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con

⁶¹ Cfr. [PNA 2019](#) § 1.8, Parte III e parte speciale [dell'Aggiornamento 2018 al PNA](#), Approfondimento I "Agenzia fiscali" § 2.2.

⁶² Cfr. d.P.R. n. 600/1973, art. 63, co. 4; d.P.R. n. 43/1973, art. 49, cit.

⁶³ Cfr. Art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013.

gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di *pantouflage*.

Di seguito si illustra, a titolo esemplificativo, uno schema di modello operativo che potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni che seguono sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

1. *Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage*

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- ✓ inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage*;
- ✓ acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*;

Vale precisare che con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di *pantouflage*, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto.

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

2. *Verifiche in caso di omessa dichiarazione*

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nelle amministrazioni/enti di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica. Le amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione/ente può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata⁶⁴ contenente le predette informazioni.

3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione/ente può svolgere un controllo ordinario su un campione, specie nelle amministrazioni di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che annualmente per diversi motivi cessa dal servizio. Le amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione/ente tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. L'amministrazione/ente, comunque, è tenuta a motivare adeguatamente la scelta del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni (cfr. punto 2).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate (cfr. punti 2 e 3) e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

⁶⁴ Per segnalazione qualificata è da intendersi una dichiarazione che abbia i seguenti requisiti:

- a) fondatezza;
- b) completezza;
- c) oggetto rientrante nella competenza dell'Autorità;
- d) non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato al punto 2.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 17, l. n. 190/2012; art. 63, co. 4, del d.P.R. n. 600/1973; art. 49, del d.P.R. n. 43/1973; art. 1, d. lgs. 39/2013; art. 71, d.lgs. n. 50/2016; bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014.

PARTE SPECIALE
IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative
3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In una prospettiva che tiene conto delle imminenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte nel PNA potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021, per poi proseguire con la prospettazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti - ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 - principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17.

Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere - presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti - con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'Autorità di integrare i contenuti del bando tipo n. 1-2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche si rendono disponibili i seguenti allegati:

Allegato 5 al PNA: *“Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”*;

Allegato 6 al PNA: *“Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”*;

Allegato 7 al PNA: *“Contenuti del bando tipo n. 1/2021”*;

Allegato 8 al PNA: *“Check-list per gli appalti”*.

A ciò si deve fare riferimento nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; l. n. 238/2021; d.l. n. 4/2022; d.l. n. 17/2022; [delibera ANAC n. 154/2022](#)-Aggiornamento Bando tipo n. 1 - 2021.

2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato"⁶⁵, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

⁶⁵ Art. 59, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 - affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, la sospensione del cui divieto, originariamente prevista dall'art. 1, co. 1, lett. d) del d.l. n. 32/2019, è stata prorogata da ultimo fino al 30 giugno 2023 dall'art. 52, co. 1, lettera a) del d.l. n. 77/2021.

- ✓ si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Nella tabella 12 sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO⁶⁶. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori. Per molte delle misure proposte si è ritenuto di non fornire una specifica indicazione su chi dovesse metterle in atto, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Considerato il rilievo che le misure di trasparenza assumono nelle procedure di affidamento semplificate, ove necessario, sono stati riportati anche gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016.

A supporto delle amministrazioni, l'Autorità ha elaborato cinque *check-list* di cui esse potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (cfr. All. 8 al PNA).

Le *check-list* sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera. Resta fermo che le stesse possono essere integrate e adattate dalle amministrazioni per tenere conto di ulteriori elementi meritevoli di attenzione.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016, art. 29; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020, art. 2, co. 4 e co. 6; d.l. n. 77/2021.

⁶⁶ Per le misure di rotazione degli affidamenti, per quanto riguarda il rispetto del principio di rotazione, si fa presente che la revisione del Codice dei contratti, tuttora in corso, pur mantenendo fermo il rispetto di tale principio, prospetta la possibilità di derogarvi per affidamenti diretti di importo modesto prevedendo a riguardo la soglia di 5.000 euro. Tale disposizione, se approvata, rimette comunque la facoltà alle SA di derogare al principio di rotazione. Vale evidenziare che, come anche previsto nella legge 190/2012, il principio della rotazione, anche per il settore dei contratti, resta comunque una importante misura di prevenzione della corruzione.

Tabella 12 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia⁶⁷</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui</p>

⁶⁷ In sede di consultazione è stata segnalata all'Autorità quale prassi virtuosa l'adozione di specifiche misure per gli appalti sotto soglia. Si tratta di: a) pubblicazione, con riferimento ad un determinato arco temporale, dell'elenco dei RUP e dei contratti in cui riveste tale ruolo. Ciò al fine di verificare i responsabili che risultano essere nominati RUP con maggiore frequenza; b) verifica che l'importo determinato nell'atto di affidamento e nel contratto non sia stato superato in fase di liquidazione delle somme; c) monitoraggio semestrale degli affidamenti, compresi quelli degli ultimi dodici mesi riferiti a OE affidatari di più di un contratto. Per gli affidamenti di cui all'art. 48 del decreto legge n. 77/2021 sono state segnalate invece: a) pubblicazione del registro dei contratti affidati in urgenza; b) verifica della presenza di "costi occulti" ovvero costi non evidenziati nel progetto di fattibilità o nella successiva progettazione e tuttavia sostenuti oppure, anche se evidenziati, non accuratamente valorizzati. Le misure sopra indicate sono valutate dalle SA tenuto conto della sostenibilità amministrativa delle stesse.

		<p>quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del presente PNA).</p>
	<p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del

		<p>Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.</p>	<p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.</p>	<p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p>

<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori</p>

		<p>controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020</p> <p>[Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

<p>o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>	<p>Esecuzione dell'appalto “<i>non a regola d'arte</i>” a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p>Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante “<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>”.</p> <p>Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono</p>	

	<p>affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</p>	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "<i>Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC</i>" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del d.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p> <p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p style="text-align: center;">Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>

	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi</p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in</i></p>

		<i>materia di contratti pubblici</i> , § 3.1. del presente PNA).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "<i>non a regola d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>

<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>
	<p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori</p>

		<p>economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione, all’esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>
--	--	---

Nella tabella 13 sono indicate sinteticamente le tipologie di misure da adottare.

Tabella 13 - Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto all’art. 31⁶⁸ del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, la norma stabilisce che, per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione.

⁶⁸ Art. 31 recante “Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni”.

La norma disciplina, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti⁶⁹.

Con le linee guida n. 3 del 2016⁷⁰, cui si rinvia, l'Autorità ha dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito a diversi profili, quali appunto i poteri esercitati e i requisiti per la nomina.

In particolare, nelle citate LLGG è stato precisato che:

- ✓ il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigente o del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;
- ✓ per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale⁷¹;
- ✓ le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice. L'art. 42 si applica infatti a tutto il personale e ai soggetti che partecipano alle attività connesse alle procedure di affidamento ed esecuzione del contratto, a partire innanzitutto proprio dal RUP. Non può pertanto ricoprire tale posizione il dipendente che si trovi in una delle ipotesi descritte al citato art. 42, co. 2. Si richiama l'attenzione sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC nella Parte speciale "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" del presente PNA, cui si rinvia, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici;
- ✓ Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'amministrazione.

Quanto ai compiti, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa⁷².

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all'incarico. Le sopra citate LLGG forniscono indicazioni in merito alle opzioni alternative nell'ipotesi di carenza di organico della stazione appaltante e di impossibilità di individuare un soggetto in possesso della

⁶⁹ 1. "[...] Il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

3. Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti".

⁷⁰ Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni approvate con Delibera numero 1096 del 26/10/2016 e da ultimo modificate con Delibera numero 1007 del 11/10/2017.

⁷¹ Cfr. delibera ANAC n. 1201/2019 sulla inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la p.a., ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

⁷² Cfr. LLGG n. 15/2019, tabella esemplificativa § 10.

professionalità necessaria per ricoprire il ruolo di RUP,⁷³ sia in termini di possibile nomina di un soggetto interno (dipendente) o esterno che possa coadiuvare il RUP sia, su proposta dello stesso RUP, in termini di affidamento di incarichi a sostegno dell'intera procedura per gli appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche. È in ogni caso facoltà della stazione appaltante istituire una struttura stabile a supporto del RUP, per migliorare la qualità della programmazione e della progettazione complessiva.

L'Autorità ha da tempo raccomandato il rispetto del criterio della **rotazione** nell'affidamento dell'incarico di RUP (cfr. [PNA 2015](#), Parte speciale, Contratti pubblici; [LLGG n. 15/2019](#), § 10), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine sia di garantire la professionalità adeguata nell'espletamento dell'incarico sia di consentire l'attuazione della rotazione, assume una particolare importanza la **formazione** del personale. Lo stesso Codice dei contratti contempla espressamente l'obbligo per la stazione appaltante di organizzare una formazione specifica per i dipendenti in possesso dei requisiti idonei allo svolgimento dell'incarico di RUP (art. 31, co. 9). Le LLGG n. 3 prevedono, del resto, che il RUP debba essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento.

Vale richiamare ad esempio che, dall'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 38 del Codice, negli appalti particolarmente complessi, il RUP dovrà possedere requisiti di adeguata competenza quale *Project Manager*, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di *Project Management*.

Alla formazione specifica in materia di appalti va poi affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/2012⁷⁴, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

Alla luce di quanto sopra, il RPCT ha cura di inserire nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO disposizioni specifiche in merito ai seguenti aspetti:

- ✓ applicazione del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- ✓ gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo - per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" del presente PNA);
- ✓ rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;
- ✓ formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Il RUP e le procedure in deroga

Alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP ha assunto una valenza ancora più decisiva.

In primo luogo, al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, contemperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all'art.

⁷³Nel caso di affidamento di servizi di ingegneria e architettura, l'art. 31, co. 6, d.lgs. 50/2016 prevede che il RUP sia un tecnico. In caso di assenza di tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.

⁷⁴ Art. 1, co. 9-11, l. n. 190/2012.

30 del d.lgs. n. 50/2016. Da qui l'importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.

Il d.l. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in particolare in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo una serie di nuove attività che questa figura è chiamata a svolgere. Ci si riferisce in particolare a:

- ✓ l'art. 48, co. 2: in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la norma attribuisce al RUP il compito non solo di "sottoscrivere" il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera - come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 26, co. 8 d.lgs. n. 50/2016) - ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;
- ✓ l'art. 48, co. 5: in tema di appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la disposizione pone in capo al RUP il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri - in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della l. n. 241/1990 - e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Premessa

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016
 - 1.1 Inquadramento normativo
 - 1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42
 - 1.3 A quali contratti si applica l'art. 42
2. I poteri di ANAC
3. Le misure di prevenzione
 - 3.1 Le dichiarazioni
 - 3.2 Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara
 - 3.3 RUP e RPCT
 - 3.4 Ulteriori misure preventive

Premessa

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio⁷⁵.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "*altro interesse personale*" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo⁷⁶, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi⁷⁷.

⁷⁵ Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "*individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

⁷⁶ Artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62 del 2013, attuativo della l. n. 190/2012; art. 6-bis, l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012; cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021⁷⁸ prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione **i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di anticircolaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF⁷⁹.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare,

⁷⁸ Cfr. *“Regolamento relativo al dispositivo per la ripresa e resilienza”*.

⁷⁹ La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto anticircolaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici⁸⁰.

Si raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Fermo restando la validità delle Linee guida n. 15⁸¹ cui si rinvia, e che si intendono solo qui in parte richiamate, in questa sede si ritiene di dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, di seguito si individuano:

- ✓ i principali riferimenti normativi in materia;
- ✓ l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;
- ✓ i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

⁸⁰ In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

⁸¹ Cfr. "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016" adottate dall'Autorità con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016

Le indicazioni contenute nel presente approfondimento di parte speciale dedicato al tema del “Conflitto di interessi” trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

1.1 Inquadramento normativo

L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici⁸².

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

La *ratio* della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi⁸³. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che **valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto**⁸⁴.

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *“l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante”* e di *“astenersi dal partecipare alla procedura di*

⁸² Cfr. art. 24, Direttiva n. 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

⁸³ La norma dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

⁸⁴ Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che appare come una specificazione dell'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 è prevista all'art. 14, co. 2, che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *“astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”*. Sebbene le due citate norme sembrino prospettare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull'astensione.

aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici⁸⁵.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al *“personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”*.

La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia⁸⁶ e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento.

Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle “stazioni appaltanti”, sia con riferimento all'identificazione del “personale” cui la norma si applica.

Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce all'art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere.

Vi rientrano, quindi, anche le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti. In tali ipotesi, la norma trova applicazione, nel rispetto delle particolari disposizioni e degli istituti specifici vigenti, con riferimento alle singole fattispecie, distinguendo i diversi regimi giuridici applicabili ai soggetti pubblici e privati, oltre che ai dipendenti pubblici e privati⁸⁷. Tali indicazioni sono in linea con le valutazioni operate in merito dal Consiglio di Stato⁸⁸.

Lo stesso vale per le società in house, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica⁸⁹ e, dunque, assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e tenute all'osservanza dell'art. 42.

Nella tabella 14 sono indicati gli enti considerati stazioni appaltanti ai fini dell'applicazione dell'art. 42.

⁸⁵ Cfr. art. 42, co. 4, d.lgs. n. 50/2016.

⁸⁶ Cfr. § 4 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#).

⁸⁷ Cfr. § 7.1 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#), rubricato «*Conseguenze in caso di mancata dichiarazione*» (contenuto nella Parte II - Obblighi dichiarativi e di comunicazione) ove si prevede che «*L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Allorquando le funzioni di stazione appaltante siano svolte da una società, analoga violazione sussiste per i dipendenti privati, tenuti all'osservanza del cosiddetto “modello 231” nonché del codice etico aziendale*».

⁸⁸ Cfr. parere preventivo del Consiglio di Stato, Sezione consultiva per gli Atti normativi, n. 667 del 5.3.2019.

⁸⁹ Cfr. definizione contenuta nel d.lgs. n. 175 del 2016 recante «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*».

Tabella 14 - Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42

Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42	<ul style="list-style-type: none">✓ Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;✓ le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ le società <i>in house</i> quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.
---	---

Con riferimento, invece, al **personale delle stazioni appaltanti**, la disciplina si applica **a tutto il personale dipendente**, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e **a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l’attività esterna**⁹⁰.

A titolo esemplificativo è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara, come:

- ✓ Direttori Generali;
- ✓ Capi di uffici legali;
- ✓ Capi Dipartimento;
- ✓ Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un’amministrazione aggiudicatrice;
- ✓ Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell’affidamento come ad esempio:

- ✓ progettisti esterni;
- ✓ commissari di gara⁹¹;
- ✓ collaudatori.

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, **ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c’è la progettazione dallo stesso redatta**⁹², a meno che dimostri che l’esperienza acquisita nell’espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell’applicazione della citata disposizione ai progettisti e un’eventuale esclusione dello stesso va valutata dall’amministrazione caso per caso.

⁹⁰ Cfr. [LLGG n. 15 del 2019](#).

⁹¹ Con riferimento al conflitto di interessi dei commissari di gara, la cui disciplina è contenuta all’art 77 del Codice dei contratti pubblici, si precisa che trova applicazione il regime più stringente di cui all’art. 51 c.p.c. ossia la rilevanza del quarto grado di parentela. Tale rigore è legato alla maggiore possibilità di un commissario di gara di influenzare il processo decisionale, in un’area considerata ad alto rischio corruttivo.

⁹² Cfr. art. 24, co. 7, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall’art. 1, co. 20, lett. b), n. 3), d.l. 32/2019 (convertito, con modificazioni, dalla l. 55/2019). Si precisa che la causa di incompatibilità del progettista prevista da tale disposizione, per effetto delle modifiche introdotte, è limitata agli appalti, per cui non è possibile estendere il divieto ai concessionari - progettisti.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati **anche i soggetti che intervengono in tale fase**. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- ✓ il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- ✓ il coordinatore per la sicurezza;
- ✓ l'esperto per accordo bonario;
- ✓ gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- ✓ i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- ✓ gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.

Per quanto riguarda i **soggetti che compongono gli organi politici**, si ritiene che, in via generale, essi non assumano incarichi di natura amministrativa (compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti), in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione⁹³. Tuttavia, in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale⁹⁴, in relazione al quale sussiste l'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016⁹⁵.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha, inoltre, rilevato che i soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell'ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale.

A titolo esemplificativo, si riporta il caso relativo agli organi politici individuati quali soggetti attuatori cui, per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19, è stato attribuito un potere di coordinamento della realizzazione degli interventi necessari⁹⁶, al fine di assicurare la tempestiva conclusione dei procedimenti durante la fase emergenziale. ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42.

⁹³ Cfr. art. 14 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 80 del d.lgs. n. 267/2000.

⁹⁴ Cfr. [FAQ LLGG ANAC n. 3](#) riguardante la possibilità di nominare RUP di un ente locale un componente della Giunta. L'Autorità ha chiarito che la deroga è ammessa "soltanto in caso di carenza in organico di figure idonee a ricoprire la funzione e qualora detta carenza non possa essere altrimenti superata senza incorrere in maggiori oneri per l'amministrazione".

⁹⁵ Si fa riferimento in particolare alla facoltà per le amministrazioni, in base all'art. 53, co. 23, della l. n. 388/2000, di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, "se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali". In tali casi, - da individuare secondo un approccio dinamico e funzionale connesso al caso concreto - il soggetto sarà quindi tenuto a rendere la dichiarazione ai sensi del citato art. 42.

⁹⁶ Cfr. artt. 1, co. 1 e 2, e 3, dell'ordinanza n. 630 del 3.2.2020 "Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" che si riferisce a soggetti attuatori individuati per dare seguito agli interventi necessari per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I soggetti attuatori provvedono, fra l'altro, all'acquisizione di farmaci, dispositivi medici, di protezione individuale e alla quantificazione dei fabbisogni.

Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai **fondi del PNRR**, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento⁹⁷.

L'art. 42 si applica, inoltre, al Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto⁹⁸. L'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati.

È da escludersi invece una situazione di conflitto di interessi ex art. 42, in caso di partecipazione di una società controllata a procedure di aggiudicazione bandite dall'amministrazione controllante, in quanto l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo coincidono. Il presupposto dell'art. 42 è individuato infatti nella presenza di un conflitto tra l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo con il quale l'agente versi in particolare rapporto tale da dividerne l'interesse stesso. La circostanza sopra indicata potrebbe invece essere eventualmente valutata sotto il diverso profilo dell'alterazione della concorrenza⁹⁹.

Tabella 15 - Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)
Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

⁹⁷ Si considerino, ad esempio, i professionisti da reclutarsi secondo quanto stabilito all'art. 1, co. 1, del d.l. n. 80/2021. La citata norma prevede infatti che per dare attuazione ai progetti PNRR le amministrazioni reclutino personale appositamente destinato a realizzare progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione. I successivi commi ne specificano modalità di reclutamento e requisiti di professionalità (cfr. in particolare co. 2, 3 e 5).

⁹⁸ Tra i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico, secondo quanto indicato dal Ministero per le infrastrutture e la mobilità sostenibile con il decreto 17 gennaio 2022, è prevista espressamente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 42.

⁹⁹ Cfr. parere Cons. Stato n. 667/2019 sullo schema di Linee guida aventi ad oggetto "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

1.3 A quali contratti si applica l'art. 42

L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto¹⁰⁰ e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia¹⁰¹.

L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti¹⁰².

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

Tabella 16 - Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 39/2013; art. 6-bis, l. n. 241/1990, artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62/2013; artt. 22 e 221, co. 1, Regolamento UE 241/2021; [Linee guida ANAC n. 15](#) adottate dall'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019; artt. 3, 4, 42 e 80, co. 5, lett. d), 105, d.lgs. n. 50/2016; art. 6, d.l. n. 76/2020.

2. I poteri di ANAC

I **poteri di vigilanza e controllo** di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto dell'apposito Regolamento¹⁰³.

ANAC, svolge, inoltre, una **funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore**, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida¹⁰⁴.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti.

3. Le misure di prevenzione

3.1 Le dichiarazioni

Di seguito, si individua una serie di misure di prevenzione del conflitto di interessi che si raccomanda alle amministrazioni di inserire all'interno dei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Detto

¹⁰⁰ Cfr. art. 105 del Codice dei contratti pubblici.

¹⁰¹ Cfr. [LLGG ANAC n. 15/2019](#) Parte I, § 3 "Ambito oggettivo di applicazione dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici".

¹⁰² Cfr. [delibera ANAC n. 377 del 27.07. 2022](#).

¹⁰³ "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici" approvato con [delibera n. 803 del 4 luglio 2018](#).

¹⁰⁴ Cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4; [LLGG ANAC n. 3](#); [LLGG n. 15](#); [Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020](#).

elenco, tuttavia, non è da intendersi tassativo in quanto è rimessa alla singola stazione appaltante la scelta di prevedere diverse o ulteriori misure preventive, in base alle proprie peculiarità e caratteristiche.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento¹⁰⁵ e del RUP per ogni gara.

Al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono poi due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano - alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. *infra* - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

In ogni caso, si raccomanda alle stazioni appaltanti di prevedere specifici percorsi formativi e adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive (si veda sul punto § 12 "*Attività formative e di sensibilizzazione del personale*" contenuto nella Parte IV "*La prevenzione del rischio*" delle citate Linee guida n. 15/2019).

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

¹⁰⁵ L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

L'Autorità ha spesso riscontrato lacune nell'acquisizione delle dichiarazioni, sia nella verifica delle stesse da parte delle stazioni appaltanti.

Pertanto si ribadisce:

- ✓ che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse¹⁰⁶;
- ✓ gli uffici competenti della stazione appaltante (ad esempio l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "*un comportamento contrario ai doveri d'ufficio*", sanzionabile disciplinarmente. Ai dipendenti privati delle società che svolgono le funzioni di stazione appaltante tenuti all'osservanza del c.d. "Modello 231" e del Codice etico aziendale, si applicano, invece, i sistemi disciplinari ivi previsti.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, il RPCT potrebbe valutare l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

3.2 Modello di dichiarazione

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si forniscono indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

¹⁰⁶ Per il conflitto di interesse in generale si rinvia invece alle indicazioni fornite nel PNA 2019, parte III, § 1.4, dove si è raccomandata l'adozione di misure adeguate tra le quali la conservazione e l'aggiornamento delle dichiarazioni.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura¹⁰⁷. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente¹⁰⁸.

È opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell'autodichiarazione siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l'esecuzione) e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione.

Il **modello operativo** che segue è da ritenersi **esemplificativo e non esaustivo**, in quanto non tiene conto delle specificità dell'amministrazione, del settore di riferimento e della tipologia di procedura. Pertanto, si raccomanda alle amministrazioni di integrarlo o comunque di modificarlo a seconda delle proprie peculiarità.

Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*
2. *Interessi finanziari*
3. *Rapporti e relazioni personali*
4. *Altro*

Per quanto riguarda i dati che potrebbero essere richiesti, si suggerisce, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedurali, per ciascuna macroarea, quanto segue

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

¹⁰⁷ Cfr. § 9.2. delle [Linee Guida ANAC n. 15](#).

¹⁰⁸ Cfr. art. 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016.

2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali

Indicare:

Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013¹⁰⁹.

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

3.3 RUP e RPCT

Quali sono i compiti del RUP

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP¹¹⁰ è il soggetto tenuto a:

- ✓ **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- ✓ **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
- ✓ **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- ✓ **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

¹⁰⁹ Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge.

¹¹⁰ Le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni sono individuate dall'art. 31 del Codice dei contratti pubblici e chiariti dall'Autorità nelle Linee guida n. 3, cui si rinvia. Tra i compiti del RUP, nelle fasi di programmazione, progettazione e affidamento di lavori si evidenzia, in particolare, che lo stesso è anche tenuto a collaborare con il RPCT in relazione all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012, ossia di pubblicazione e trasmissione delle informazioni ivi indicate, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

Quali sono i compiti del RPCT

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di **verificare l'attuazione delle misure** programmate nel PTPCT e di **valutarne l'adeguatezza**.

In particolare:

- ✓ il RPCT è tenuto a **prevedere misure di verifica, anche a campione**, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara **siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti** (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- ✓ Il RPCT **interviene in caso di segnalazione** di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.
Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione¹¹¹.
- ✓ Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Rapporti fra RPCT e RUP

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica *ex post* dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016¹¹².

¹¹¹ Cfr. [Delibera ANAC n. 840/2018](#).

¹¹² Cfr. Cons. Stato, Sez. III, n. 355/ 2019. Nel caso di specie, la Commissione giudicatrice aveva chiesto al RUP un parere circa la sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi con riguardo ad un componente del gruppo di lavoro di un operatore economico che, in base all'offerta tecnica, avrebbe curato la gestione informatizzata di un servizio, come richiesto nel bando di gara. Lo stesso, infatti, svolgeva anche l'incarico di dirigente di uno degli uffici della stazione appaltante. Il RUP aveva chiesto l'avviso in merito all'Ufficio per la Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità.

Ferme restando le rispettive specifiche competenze, l'Autorità auspica che i rapporti tra le due figure si svolgano su di un piano di reciproco coinvolgimento e collaborazione. Nell'esercizio dei propri poteri l'Autorità può rivolgersi al RUP o al RPCT in relazione alle specifiche situazioni che di volta in volta vengono in rilievo.

3.4 Ulteriori misure preventive

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si suggeriscono ai RPCT altre misure da prevedere nei Piani:

- ✓ individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
- ✓ chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
- ✓ inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- ✓ previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- ✓ attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- ✓ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare - tra l'altro - casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Laddove siano ritenute sussistenti situazioni di conflitto di interessi, si raccomanda di adottare soluzioni in grado di gestirle.

A titolo esemplificativo, in caso di costituzione di un albo fornitori (o elenco professionisti), per l'affidamento di procedure sotto soglia comunitaria, a cui sia iscritto un operatore economico in conflitto di interessi con il responsabile della gestione dell'albo (o della singola procedura di affidamento), il dipendente della stazione appaltante e l'operatore economico sono tenuti a comunicare la sussistenza del conflitto, affinché la stazione appaltante ne valuti la rilevanza e ove opportuno, la conseguente adozione delle misure più adeguate ed efficaci per gestire il conflitto stesso.

Tra le possibili misure, oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente¹¹³, l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

- ✓ **nel rispetto del principio di rotazione;**
- ✓ **oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse.**

¹¹³ Ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016.

Quando sia sorteggiato o risponda all'avviso un operatore economico in conflitto di interessi, il dipendente della stazione appaltante deve comunque astenersi dall'attività nel procedimento di aggiudicazione.

Riferimenti normativi: artt. 6 e 7, d.P.R. n. 62/2013; art. 31, 42, 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016; d.lgs. n. 231/2001; [LLGG ANAC n. 3](#) adottate con delibera ANAC del 26 ottobre 2016 n.1096 (aggiornate con delibera dell'11 ottobre 2017 n. 1007); [Delibera ANAC n. 840/2018](#).

Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa

1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici
2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici
3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici¹¹⁴ e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto - di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara.

Devono inoltre considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti¹¹⁵ (previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

Benefici in termini di trasparenza dell'intero ciclo di un appalto pubblico derivano anche dalla completa digitalizzazione dello stesso, dalla fase di programmazione a quella di collaudo e liquidazione delle somme dovute. Ciò produce evidenti effetti positivi anche rispetto alla standardizzazione e quindi semplificazione e tracciabilità delle procedure, risparmi di tempi e costi e consente un monitoraggio continuo sull'evoluzione dei contratti.

In quest'ottica, e in attuazione della previsione dell'art. 58 del Codice, che impone di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici, ANAC ha adottato il bando-tipo n. 1/2021, recante il disciplinare di gara per procedure, svolte totalmente mediante strumenti informatici, per l'acquisto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ([delibera n.](#)

¹¹⁴ Si fa presente che nella revisione del Codice dei contratti si stanno prospettando rilevanti modifiche alla disciplina che porteranno alla possibilità di ripensare in modo complessivo i rapporti tra BDNCP e il d.lgs. 33/2013 a conclusione del processo di riforma del Codice.

¹¹⁵ Il d.l. n. 77/2021 ha rimarcato il ruolo centrale della BDNCP quale accesso unificato a tutte le informazioni sugli appalti e quindi strumento di semplificazione e trasparenza dell'intero settore. In virtù di una modifica all'art. 29 del Codice dei contratti è oggi disposto che siano gestite e trasmesse tempestivamente alla BDNCP, attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse, tutte le informazioni inerenti agli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e di concessioni. È affidato ad ANAC il compito di garantire "la pubblicazione dei dati ricevuti".

[773](#) del 24 novembre 2021). Deve ricordarsi, d'altronde, che la digitalizzazione delle procedure di gara rappresenta uno dei criteri ed obiettivi già dettati dal legislatore nella legge delega n. 11/2016 per il recepimento delle direttive dell'Unione europea in materia di contratti pubblici e che la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, è uno specifico obiettivo del PNRR.

Come l'Autorità ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza.

Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, *ex ante*, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, *ex post*, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadito espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29¹¹⁶ del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

Riferimenti normativi: direttive 23/2014/UE e 24/2014/UE e, in particolare, il considerando n. 1 e art. 76 "Principi per l'aggiudicazione degli appalti" della direttiva 24/2014/UE; direttiva 25/2014/UE; DPCM 12 agosto 2021, n. 148 "Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"; artt. 5 e 5-bis, d.lgs. n. 33/2013; legge 28 gennaio 2016, n. 11; artt. 29 e 58, d.lgs. n. 50/2016; art. 2, co. 4 e 6, d.l. n. 76/2020; bando-tipo n. 1/2021, di cui alla [delibera ANAC del 24 novembre 2021, n 773](#).

¹¹⁶ Cfr. art. 2, co. 4 e 6, d.l. n. 76/2020.

1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di **tutti gli atti delle procedure di gara**.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021¹¹⁷ ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, **ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato**, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva ([Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10](#)).

¹¹⁷ Art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. *infra* § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. "disclosure proattiva") è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. "disclosure reattiva") nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la *ratio* che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla [delibera 1310/2016](#) e nella [delibera 1134/2017](#). Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti¹¹⁸.

L'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 16 e 32, l. n. 190/2012; artt. 23 e 37, d.lgs. n. 33/2013; artt. 29 e 53, d.lgs. n. 50/2016; art. 53, co. 5, lett. a) punto 2), d.l. n. 77/2021; [Cons. Stato, Ad. Plenaria 2 aprile 2020, n. 10](#)

¹¹⁸ Ad esempio in merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità si ritiene che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione sia sufficiente che le SA inseriscano un link alla citata determina.

2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA).

L'Autorità ha già fornito indicazioni generali nelle [Linee guida 1309/2016](#), cui si rinvia.

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità del FOIA. Ciò in quanto il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. L'art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento¹¹⁹ e di esclusione del diritto¹²⁰.

Sul punto è intervenuta la citata [Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020](#), che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla l. n. 241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella [delibera n. 1309/2016](#)), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la **trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona.**

In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, **anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.** Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Rimarca il Consiglio di Stato che *“la configurazione di una trasparenza che risponda ad “un controllo diffuso” della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative”.*

Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

¹¹⁹ Ai sensi del co. 2 dell'art. 53 il diritto di accesso è differito: a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime; b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, e' consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare; c) in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; d) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

¹²⁰ Ai sensi del co. 5 dell'art. 53 sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione: a) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali; b) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici; c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto; d) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

La sussistenza di obblighi di pubblicazione di numerosi atti in materia di gara non può condurre, ad avviso del Consiglio di Stato, all'esclusione dell'accesso civico generalizzato sul rilievo che gli obblighi "proattivi" di pubblicazione soddisferebbero già, in questa materia, il bisogno o, comunque, il desiderio di conoscenza che contraddistingue il principio di trasparenza.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, a oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato. **Ad esempio, in ordine alla procedura di project financing¹²¹** a iniziativa privata, di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. n. 50/2016, le amministrazioni possono valutare di pubblicare i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte degli operatori economici o, quanto meno, gli estremi del provvedimento con l'indicazione della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario (cfr. [delibera ANAC n. 329/2021](#)).

Riferimenti normativi: art. 22, l. n. 241/1990; artt. 1, 5 e 5-bis, 7, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013; art. 53 e 183, co. 15, del d.lgs. n. 50/2016; [delibera ANAC n. 1309/2016](#); [delibera ANAC n. 329/2021](#); [Cons. Stato, Ad. Plenaria 2 aprile 2020, n. 10](#).

3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici è anche intenzione di ANAC verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Può essere utile **per accertare se ci sono profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione.**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

¹²¹ Cfr. [delibera ANAC n. 329/2021](#) "Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016".

✓ *Gli obblighi di pubblicazione*

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi¹²² e i soggetti attuatori¹²³ sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia¹²⁴.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Per quanto concerne le **Amministrazioni centrali titolari di interventi**, la Ragioneria specifica espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a:

Individuare all'interno del proprio sito web **una sezione**, denominata "**Attuazione Misure PNRR**", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento¹²⁵.

Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, **gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando**, per ogni atto riportato:

- a) la **tipologia** (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)
- b) il **numero e la data** di emissione o di **adozione dell'atto**, con il *link* ipertestuale al documento
- c) la **data di pubblicazione**
- d) la **data di entrata in vigore**
- e) l'**oggetto**
- f) la eventuale **documentazione approvata** (programma, piano, regolamento, ...) con il *link* ipertestuale al documento
- g) le eventuali **note informative**.

Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

Alla luce di tale regime di trasparenza, l'Autorità ritiene utile fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un *link* che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

¹²² Cfr. d.l. n. 77/2021, convertito con l. n. 108/2021, art. 1, co. 4 lett. l) «amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR: Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR».

¹²³ Ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 77/2021, i Soggetti attuatori sono individuati: nelle Amministrazioni centrali (quando le stesse attuano direttamente il progetto) nelle Regioni, nelle Province autonome di Trento e Bolzano, negli enti locali e nei soggetti privati a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

¹²⁴ Cfr. [Determinazione n. 1310/2016](#) e [delibera ANAC n. 1309/2016](#).

¹²⁵ I progetti di investimento del PNRR sono suddivisi in 16 componenti, raggruppate a loro volta in 6 missioni: 1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica; 3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4) Istruzione e ricerca; 5) Inclusione e coesione; 6) Salute.

Con riferimento ai **Soggetti attuatori degli interventi** - in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - **si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.**

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i **Soggetti attuatori**, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" ex d.lgs. n. 33/2013¹²⁶, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, **un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.**

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi¹²⁷:

- ✓ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.
Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea **la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;**
- ✓ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR¹²⁸.

Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato *open data*. In base all'art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (*open data*) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai *milestone* e *target* perseguiti.

¹²⁶ Si pensi a titolo esemplificativo al bando di gara per l'affidamento di un appalto o concessione finanziato con i fondi PNRR.

¹²⁷ Cfr. art. 9, co. 4, d.l. n. 77/2021 e allegato alla circolare MEF- RGS citata.

¹²⁸ Al fine di cogliere tempestivamente eventuali sospetti di utilizzo indebito dei fondi da comunicare alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF), si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. "documentazione antimafia", in relazione ai soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, nonché l'esigenza di prestare particolare attenzione alla movimentazione finanziaria, alla luce degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, in particolare, della previsione che riguarda l'impiego del conto corrente dedicato.

La massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR è stata valorizzata anche con il **rafforzamento di iniziative di comunicazione e informazione**¹²⁹.

Nella stessa prospettiva di garantire la diffusione delle informazioni sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR, si inquadra la strategia di comunicazione definita dal Servizio centrale per il PNRR, istituito presso la Ragioneria generale dello Stato. Tale strategia deve riguardare tutte le fasi di attuazione del PNRR ed è declinata in Piani annuali, che indicano nel dettaglio priorità, azioni, *budget* e tempistiche.

Tra le iniziative di maggiore rilievo vi è il portale ufficiale del PNRR (*“Portale Italia domani”*)¹³⁰. Esso contiene informazioni e dati relativi ai contenuti del PNRR (con particolare riferimento alle priorità trasversali, alle Missioni, alla suddivisione delle risorse a livello di Componenti e al Piano nazionale per gli investimenti complementari), nonché alle tempistiche previste per le riforme e al percorso di attuazione attraverso schede dedicate al monitoraggio degli investimenti e degli interventi.

La Strategia di comunicazione attribuisce un ruolo attivo alle Amministrazioni centrali titolari degli interventi che, in raccordo con il Servizio centrale per il PNRR, curano le attività di informazione e comunicazione in modo continuo e mirato, coinvolgendo *stakeholder* e cittadini.

In particolare, come precisato dalla RGS¹³¹:

Le Amministrazioni centrali titolari di interventi:

nominano al proprio interno un Responsabile per le attività di informazione e comunicazione

diffondono dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale

assicurano che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla Strategia di comunicazione del PNRR nonché il pieno coinvolgimento dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dei singoli interventi

garantiscono il supporto alle attività di alimentazione del *“Portale Italia domani”* e agli eventi organizzati sul territorio

trasmettono periodicamente al Responsabile della Strategia di comunicazione lo stato di attuazione delle attività di informazione e comunicazione svolte

garantiscono il monitoraggio continuativo delle attività di informazione e comunicazione (e pubblicità) poste in essere

¹²⁹ Cfr. § 2.6 *“Italia Domani: la comunicazione del PNRR”* della Relazione al Parlamento sullo stato di attuazione del PNRR del 23 dicembre 2021.

¹³⁰ <https://italiadomani.gov.it/it/home.html>.

¹³¹ Cfr. § 10 *“Informazione e pubblicità”* del documento recante *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”* Allegato alla Circolare MEF n 9 del 10 febbraio 2022.

Il sistema informatico centralizzato del PNRR: sistema “ReGiS”

Infine, al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS”¹³² sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Tuttavia, laddove le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori dispongano già di un proprio sistema informatico atto a garantire la registrazione e la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, queste possono, in virtù del principio della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle stesse, **utilizzare** tale sistema.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema “ReGiS”, da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 1043 e 1044, l. n. 178/2010; art. 22, 29, 30 e 34 del Regolamento (Ue) 2021/241 del 12 febbraio 2021; art. 9 del DPCM 15 settembre 2021; artt. 1, co. 4, 8 e 9, d.l. n. 77/2021; “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” Allegato alla Circolare MEF n 9 del 10 febbraio 2022.

¹³² Cfr. art. 1, co. 1043 e 1044, l. n. 178/2020.

I Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali

Premessa

1. Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto
2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza
3. I poteri e le attribuzioni
4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici
5. *Check-list* quale supporto operativo all'attività dei Commissari straordinari
6. Indirizzi sulla trasparenza
7. Sul monitoraggio

Premessa

Con il presente approfondimento vengono date indicazioni sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza alle figure dei Commissari straordinari¹³³ nominate per la realizzazione degli interventi infrastrutturali ex art. 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. "decreto Sbloccacantieri").

Si rammenta che, sul tema dei Commissari straordinari, in generale, l'Autorità ha già svolto un approfondimento [nel PNA 2017](#). In quell'occasione si era cercato di ricondurre a sistema la disciplina delle attività e delle funzioni dei Commissari straordinari nominati dal Governo, contenuta in molteplici norme speciali. Ciò al fine di fornire indicazioni operative, in termini di eventi rischiosi e relative misure organizzative di prevenzione della corruzione, con riferimento ad alcune delle principali aree di rischio riferibili all'attività dei Commissari.

In questa sede, invece, ci si sofferma in particolare sui Commissari straordinari nominati per la realizzazione di opere strategiche ai sensi dell'art. 4, d.l. n. 32/2019, e in particolare sulle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ciò tenuto conto che gran parte delle attività svolte da tali Commissari si concentra proprio sui contratti pubblici e sulla loro esecuzione e che essi sono chiamati a gestire ingenti risorse pubbliche mediante l'esercizio di poteri in deroga alla normativa di settore.

I Commissari straordinari in esame rivestono, inoltre, un ruolo di primario rilievo per la realizzazione di opere di interesse nazionale finanziate con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC). Si tratta, per lo più, degli interventi infrastrutturali che si inseriscono nell'ambito della terza Missione del PNRR che ha come oggetto una serie di investimenti finalizzati allo sviluppo di una rete di infrastrutture moderna, digitale, sostenibile e interconnessa, al fine di migliorare la competitività del Paese.

¹³³ I Commissari straordinari, in via generale, non possono essere collocati all'interno di un unico scenario giuridico coerente, dal momento che esistono vari tipi di forme commissariali, ognuna delle quali differente dal punto di vista fattuale e normativo. È possibile comunque rinvenire due modelli di commissariamento: uno "meramente procedimentale" o "debole" e l'altro derogatorio o "forte". Nel primo caso, la nomina del Commissario serve "solo" a sbloccare, semplificare o accelerare le altrui attività istituzionali, intervenendo con funzioni di supporto operativo, secondo logiche di sussidiarietà collaborativa più che sostitutiva. Nel secondo caso, al Commissario è attribuito anche il potere di derogare sia all'ordinario assetto delle funzioni e delle conseguenti responsabilità, sia alla normativa che disciplina la realizzazione dell'opera o il regime di tutela dei terzi, attraverso atti che, il più delle volte, assumono la forma delle ordinanze.

1. Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto

La disciplina sui **Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali** è contenuta nell'art. 4 del d.l. n. 32/2019, come da ultimo modificato dall'art. 9 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 (cfr. All. 10, "*Commissari straordinari modifiche introdotte al d.l. n. 32/2019*").

Tali Commissari sono nominati per realizzare o completare infrastrutture strategiche per lo sviluppo del Paese connotate da "*un elevato grado di complessità progettuale, da una particolare difficoltà esecutiva o attuativa, da complessità delle procedure tecnico-amministrative ovvero che comportano un rilevante impatto sul tessuto socio-economico a livello nazionale, regionale o locale*"¹³⁴.

In base ai dati aggiornati in tempo reale e consultabili liberamente sul portale *OsservaCantieri* (per i dettagli su questo portale § 6 *infra*) le opere infrastrutturali da realizzare o completare sono 102. Si tratta di opere commissariate in una prima fase ad aprile 2021 e in una seconda fase ad agosto dello stesso anno. A queste vanno aggiunte le ulteriori 15 opere commissariate a maggio del 2022, per lo più di interventi di rilevanza locale o regionale per opere complementari o di sistema a interventi già commissariati nel 2021.

Il valore degli investimenti delle opere commissariate nel 2021 è pari complessivamente a € 100.689.313.988, con uno stanziamento di risorse di € 59.161.497.924 (il 56% a favore del Sud) e € 6.352.952.883 già pagati. Un'ulteriore spesa per investimenti per le ultime 15 opere commissariate nel 2022 è stata, invece, fissata in 3,25 mld di euro¹³⁵.

Tutti gli interventi sono stati individuati con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM), su proposta del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti (ora Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili) sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere delle competenti Commissioni parlamentari. In relazione agli interventi infrastrutturali di rilevanza esclusivamente regionale o locale, i decreti sono stati adottati, ai soli fini dell'individuazione di tali interventi, anche previa intesa con il Presidente della Regione interessata.

Per ciascun intervento nei decreti sono stati definiti, altresì, da parte del MIMS, sentito il MEF, le caratteristiche dell'opera in relazione ai termini e alle attività connesse alla realizzazione, il costo stimato, le fonti di finanziamento, i codici unici di progetto (CUP) dell'opera principale e degli interventi ad essa collegati.

La nomina e la revoca dei Commissari

Per la nomina e la revoca dei Commissari, indicazioni di carattere generale sono state date dall'Autorità nell'Aggiornamento 2017¹³⁶ al PNA, anche con particolare riferimento alla verifica dell'assenza di conflitti di interessi in senso ampio.

Per la realizzazione o il completamento delle opere commissariate con il decreto "Sbloccacantieri" sono stati nominati 51 Commissari straordinari. Tale nomina è avvenuta con i medesimi decreti con cui sono state individuate le opere pubbliche e quindi con DPCM, su proposta del MIMS.

¹³⁴ Come si evince dalla tabella (allegato n.10), il d.l. n. 32/2019, prima delle modifiche apportate dal d.l. n. 76/2020, conteneva solo un generico riferimento agli *interventi infrastrutturali ritenuti prioritari*. La versione attuale della norma è invece molto più specifica e limitante, circoscrivendo gli interventi commissariati a quelli connotati da specifici requisiti di complessità, difficoltà e rilevanza economica.

¹³⁵ <https://osservacantieri.mit.gov.it/>

¹³⁶ Cfr. § 1. Approfondimento II di Parte speciale dell'[Aggiornamento 2017 al PNA](#) di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

I Commissari straordinari designati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) nel 2021 e nel 2022 sono stati individuati in figure di alta professionalità tecnico amministrativa, molte provenienti anche da amministrazioni o enti pubblici, per assicurare una migliore interlocuzione con le stazioni appaltanti e con le amministrazioni pubbliche coinvolte. Si tratta, ad esempio, per le infrastrutture stradali di dirigenti e amministratori delegati di società in controllo pubblico. O ancora, per i presidi di pubblica sicurezza di Provveditori interregionali alle opere pubbliche, per le infrastrutture idriche di Presidenti di Autorità di sistema portuale (AdSP) o di liberi professionisti. Solo per un'opera è stato nominato il Presidente di Regione.

Con riguardo ai provvedimenti di nomina, nei DPCM di aprile e agosto 2021 è indicata quale motivazione della scelta effettuata, quella di ricorrere a soggetti *“aventi requisiti di alta professionalità tecnico-amministrativo anche già afferenti alle strutture pubbliche”*.

Nei decreti si dà altresì conto dell'avvenuta valutazione del *curriculum vitae*, e quindi del possesso dei requisiti di alta professionalità tecnico amministrativa dei Commissari scelti. Per ogni decreto di nomina è indicato, ove previsto, il compenso al commissario e la quota stanziata su specifiche e motivate esigenze di quest'ultimo, previa autorizzazione del MIMS, destinata alla struttura di supporto tecnico.

Dei decreti di nomina e delle opere commissariate viene data pubblicità sul sito istituzionale del MIMS e della PCM, in modo da garantire piena trasparenza delle scelte operate.

Per quanto concerne poi la revoca, nei DPCM è prevista la possibilità che i Commissari vengano revocati con le stesse modalità della nomina.

Sotto il profilo della **revoca**, si ricorda che tale scelta **va chiaramente motivata** e correlata, ad esempio, al mancato conseguimento, per causa imputabile al Commissario, degli obiettivi da raggiungere nello svolgimento del proprio incarico o allo svolgimento di una gestione commissariale non coerente con le linee programmatiche disposte dall'organo politico.

La struttura di supporto

Per il supporto tecnico e per le attività connesse alla realizzazione o completamento delle opere/interventi, è prevista poi la possibilità per i singoli Commissari, e in relazione alle specificità di ciascuno, di avvalersi - senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica - di strutture dell'amministrazione centrale o territoriale, dell'Unità tecnica amministrativa¹³⁷ nonché di società controllate direttamente o indirettamente dello Stato, dalle Regioni o da soggetti previsti dalla legge. I Commissari straordinari, inoltre, possono nominare un sub-Commissario, cui delegare alcune funzioni.

L'Autorità ha riscontrato che le strutture di supporto di cui possono avvalersi i Commissari straordinari sono eterogenee e connotate da una diversa natura giuridica.

Ad esempio, per le infrastrutture ferroviarie e stradali si tratta di società in controllo pubblico (RFI Spa, ANAS e ASTRAL), per le infrastrutture di pubblica sicurezza e portuali sono pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 (Provveditorati opere pubbliche e Autorità di sistema portuale) o enti pubblici economici (Agenzia del Demanio), in altri casi, come per le infrastrutture idriche, ancora di enti pubblici economici (Consorzi di bonifica) o di società in controllo pubblico (ACEA ATO2Spa), per il trasporto rapido di massa, liberi professionisti o ex dirigenti del MIMS in quiescenza.

¹³⁷ Art. 5, co. 1, del d.l. 10 dicembre 2013, n. 136.

Si evidenzia che anche rispetto alle strutture di supporto - compatibilmente con la loro natura giuridica - va assicurata l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza. Tali strutture pertanto programmano e attuano misure volte a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi legati all'attività di supporto tecnico da esse svolta con riguardo alle procedure di affidamento dei contratti pubblici delle gestioni commissariali, quale area a rischio corruttivo.

Riferimenti normativi: art. 4, co. 2 e 5, d.l. n. 32/2019; art. 5, co. 1, d.l. n. 136/2013; *Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).*

2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Ai Commissari straordinari in esame è applicabile la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella misura in cui essi esercitano funzioni e poteri di natura pubblicistica.

Si consideri, infatti, che tali Commissari si sostituiscono agli organi delle amministrazioni e degli enti pubblici centrali, regionali o locali nello svolgimento dell'attività volta alla realizzazione degli interventi infrastrutturali strategici programmati e di preminente interesse nazionale.

Essi esercitano, peraltro, indubbe funzioni pubblicistiche per l'accelerazione della realizzazione di interventi attraverso la semplificazione delle procedure in materia di contratti pubblici e di edilizia. Sono, altresì, titolari di poteri di amministrazione attiva, di natura strettamente operativa, che si sostanziano anche nell'adozione, in luogo dei soggetti competenti, di tutti i provvedimenti necessari per l'approvazione dei progetti.

Possono ricoprire il ruolo di stazione appaltante aprendo apposite contabilità speciali ad essi intestate per le spese di funzionamento e di realizzazione degli interventi.

Inoltre - al pari dei soggetti che sostituiscono - sono dotati di autonomia decisionale e gestionale in relazione all'esercizio dei poteri attribuiti nonché del potere di gestire ingenti risorse pubbliche.

Ne consegue che per tali Commissari valgono le disposizioni previste dalla normativa anticorruzione e trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni che essi sostituiscono, ferme restando le disposizioni di settore.

La possibilità dei Commissari di operare in deroga alla normativa di settore e l'attribuzione di fondi pubblici cospicui sono presupposti che possono far configurare nelle gestioni commissariali il rischio di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione. Da qui l'opportunità di presidiare l'organizzazione e l'attività di tali Commissari con misure di contenimento dei rischi corruttivi. Ciò è in linea con quanto già precisato dall'Autorità nell'[Aggiornamento 2017 al PNA](#), pur se con riferimento ad altre tipologie di Commissari straordinari nominati dal Governo¹³⁸.

Naturalmente, l'Autorità è ben consapevole, proprio per la natura dei compiti assegnati e dei ristretti limiti di tempo in cui deve essere svolta, che è necessario assicurare snellezza all'attività commissariale (cfr. *infra* § 4). Per questo motivo e per non gravare eccessivamente l'attività con oneri e adempimenti non necessari le indicazioni che vengono date nel presente approfondimento si concentrano solo sugli elementi ritenuti essenziali e che possono anche essere un valido ausilio e supporto agli stessi Commissari per la corretta impostazione e verifica delle procedure di affidamento. In tal senso, come si vedrà nel prosieguo, è stata predisposta una *check-list* di autovalutazione (cfr. sul punto § 5 *infra* e All. 8 al presente PNA).

¹³⁸ | Commissari straordinari ex art. 11, legge 23 agosto 1988, n. 400; i Commissari straordinari ex art. 20, decreto legge 29 novembre 2008, n. 185; i Commissari straordinari ex art. 13, decreto legge 25 marzo 1997, n. 67.

L'applicazione ai Commissari straordinari in esame della disciplina sull'anticorruzione comporta, in primo luogo, l'individuazione di un soggetto che ricopra il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Sotto questo profilo, l'Autorità ritiene di dover rivalutare l'orientamento dato nel già citato [Aggiornamento 2017 al PNA](#) circa la nomina del RPCT nei termini che seguono.

In quella sede, era stato, infatti, rimesso all'autonomia e alla responsabilità dell'amministrazione di riferimento, cioè l'amministrazione cui afferiscono le principali attribuzioni di indirizzo e vigilanza della singola gestione commissariale, nominare "alternativamente" il RPCT dell'amministrazione di riferimento o lo stesso Commissario straordinario.

Tuttavia, l'attribuzione ai Commissari straordinari in questione del ruolo di RPCT pone criticità rilevanti, proprio perché essi svolgono funzioni di gestione ed amministrazione attiva in un'area particolarmente esposta a rischio, quale quella dei contratti pubblici. Ciò darebbe luogo ad un forte accentramento di funzioni in capo a uno stesso soggetto, compromettendo l'autonomia e l'indipendenza del Responsabile con il rischio che si crei una situazione di conflitto di interessi.

L'Autorità ritiene, quindi, di suggerire in questa sede le seguenti **due opzioni**, naturalmente da valutare anche in relazione alla dimensione organizzativa e alle professionalità della struttura di supporto di cui i Commissari si avvalgono per la realizzazione e/o il completamento degli interventi:

- ✓ che nelle gestioni commissariali il RPCT sia nominato dal Commissario straordinario nella figura di un alto dirigente della struttura commissariale. Ciò è conforme alla disciplina vigente secondo cui il RPCT, di norma, è individuato tra i dirigenti di ruolo in servizio. Da ciò consegue che l'adozione del PTPCT spetti al Commissario straordinario;
- ✓ in via residuale - previa adeguata motivazione - ove la nomina di RPCT di un dirigente interno alla struttura commissariale non fosse scelta praticabile in concreto per carenze organizzative o per assenza di professionalità idonee, l'incarico di RPCT può essere svolto dallo stesso Commissario straordinario, nominato dal Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, in quanto organo di indirizzo. In questo caso, però, al fine di ovviare ai rischi derivanti dal contemporaneo svolgimento di funzione gestorie e di amministrazione attiva, l'adozione del PTPCT spetterebbe al Ministro del MIMS, proprio in quanto vertice dell'organo di indirizzo.

Dalla riconducibilità - come visto sopra - dei Commissari straordinari alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, dovrebbe discendere l'adozione da parte degli stessi del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 1, del d.l. n. 80/2021.

Tuttavia, ad avviso dell'Autorità, va considerato, in primo luogo, che di regola con riferimento alle strutture commissariali non è ravvisabile l'esigenza di adottare un documento di programmazione integrata (sotto i profili di anticorruzione/trasparenza, *performance* e organizzazione e capitale umano) in quanto non risultano applicabili ai Commissari le discipline sui Piani che confluiscono nel PIAO (come ad esempio il Piano della *performance* e il Piano triennale dei fabbisogni di personale). Inoltre, occorre tener conto della specificità dei poteri esercitati dai Commissari straordinari e della tempistica loro imposta per la conclusione delle opere.

Ciò induce l'Autorità a ritenere quindi che, in una logica di semplificazione degli adempimenti, le gestioni commissariali adottino il PTPCT e non il PIAO.

Riferimenti normativi: art. 2-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 2-bis, co. 7 e 8, l. n. 190/2012; art. 6, d.l. n. 80/2021; art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 4, d.l. n. 32/2019; Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).

3. I poteri e le attribuzioni

Nell'ambito della gestione dei contratti pubblici, ai Commissari spetta **l'assunzione di ogni determinazione necessaria per l'avvio o la prosecuzione dei lavori**, anche sospesi, provvedendo anche all'eventuale rielaborazione e approvazione dei progetti non ancora appaltati. In tal caso, essi operano in raccordo con i Provveditorati interregionali alle opere pubbliche, anche mediante specifici protocolli operativi per l'applicazione delle migliori pratiche. L'approvazione dei progetti da parte dei Commissari straordinari, d'intesa con i Presidenti delle Regioni territorialmente competenti sostituisce ogni autorizzazione, parere, visto e *nulla osta* occorrenti per l'avvio o la prosecuzione dei lavori. Ciò fatti salvi i casi in cui emergano interessi di carattere ambientale, culturale e paesaggistico.

Per l'esecuzione degli interventi, i Commissari straordinari possono **assumere direttamente le funzioni di stazione appaltante**. In tal caso, per le spese di funzionamento e di realizzazione degli interventi possono essere aperte **apposite contabilità speciali** a favore dei Commissari.

Per l'esercizio delle proprie funzioni i Commissari operano **anche a mezzo di ordinanze**¹³⁹.

L'adozione delle ordinanze è rimessa alla valutazione del Commissario, laddove lo reputi necessario.

A tale potere va riconosciuta natura ordinaria che si traduce, di fatto, nell'adozione di atti amministrativi volti a regolamentare determinati aspetti organizzativi o per la valutazione ed approvazione dei progetti, ai fini della realizzazione degli interventi infrastrutturali.

È auspicabile che i Commissari straordinari:

- ✓ nell'esercizio di tale potere assicurino comunque il rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico nazionale e dell'Unione Europea, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 d.l. n. 32/2019;
- ✓ non utilizzino tale potere per finalità diverse rispetto a quelle per le quali l'ordinamento lo prevede, o per eludere l'applicazione di alcune disposizioni legislative.

Tali Commissari, analogamente ad altre tipologie di Commissari¹⁴⁰, **operano in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici**.

Quella appena descritta rappresenta certamente la maggiore specificità che connota le gestioni commissariali. Siffatto potere di deroga è tuttavia bilanciato dall'obbligo di rispettare una serie di principi e di disposizioni espressamente richiamati dalla norma. Si è ritenuto opportuno, pertanto, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari¹⁴¹ sia a contenere i rischi corruttivi.

Tali principi e disposizioni, da intendersi come inderogabili, sono indicati di seguito e riconducibili alle Direttive Quadro.

¹³⁹ Il potere di provvedere anche a mezzo di ordinanze per l'esecuzione di interventi infrastrutturali è stato attribuito ai Commissari a seguito delle modifiche introdotte all'art. 4 del d.l. n. 32/2019 dal d.l. n. 76/2020. Ad avviso dell'Autorità, se da un lato tale potere di ordinanza appare essere frutto di una competenza generale, attesa la formulazione molto generica della norma, dall'altro lato è preferibile escluderne la natura straordinaria e quindi la riconducibilità nell'ambito delle ordinanze contingibili e urgenti.

Nella norma non vi è, invero, alcun richiamo ai presupposti di "contingibilità e urgenza", né è richiesto il verificarsi di un fatto emergenziale quali condizione di legittimità per il ricorso a poteri straordinari. Solo la presenza congiunta di suddetti elementi consentirebbe, invece, l'esercizio di tale potere che, avendo natura straordinaria, potrebbe anche derogare al principio di legalità.

¹⁴⁰ Il legislatore ha individuato in passato diverse figure commissariali quali:

- il Commissario per le opere pubbliche (art. 13 del d.l. 25 marzo 1997, n. 67, "*Disposizioni urgenti per favorire l'occupazione*");
- il Commissario straordinario per le opere strategiche (art. 2, co. 5-10, del decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, "*Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale*");
- il Commissario straordinario per le opere autostradali (art. 5, co. 7 del d.l. 14 marzo 2005, n. 35 "*Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale*" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*");
- il Commissario straordinario per favorire l'accelerazione di procedimenti di spesa relativi ai progetti ritenuti prioritari nella particolare fase di congiuntura economico-finanziaria del tempo (art. 20 del d.l. 29 novembre 2008, n. 185 "*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*").

¹⁴¹ Direttiva 2014/24/UE e Direttiva 2014/25/UE.

I principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici e, in particolar modo, quello di trasparenza

Per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni vanno rispettati i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, qualità delle prestazioni nonché libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità¹⁴².

Rispetto ai principi sopra richiamati, una particolare considerazione merita il principio di trasparenza.

Emerge complessivamente una coerenza tra i principi sopra illustrati e quelli generali affermati nel d.lgs. n. 33/2013, cui si riferisce l'art. 1 quando, al co. 2, definisce la trasparenza come strumento che attua *“il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche”*.

La necessità di garantire la trasparenza dell'attività da questi svolta è anche funzionale all'*accountability*, ovvero al “rendere conto” del corretto utilizzo delle risorse pubbliche loro assegnate per il raggiungimento delle finalità da perseguire.

L'attuazione del principio di trasparenza garantisce, infatti, non solo la massima partecipazione e apertura del mercato alla concorrenza, ma anche la conoscibilità degli atti adottati dai Commissari relativi alla gestione commissariale. L'importanza di tale principio è tanto più avvertita quanto più si consideri sia l'ampio potere riconosciuto ai Commissari di operare in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici sia le ingenti risorse pubbliche che essi gestiscono.

Si comprende, quindi, come la trasparenza rappresenti principio cardine cui è necessario si conformi l'attività dei commissari nonché essa stessa misura di prevenzione della corruzione da inserire nei PTPCT.

I principi della sostenibilità energetica e ambientale (art. 34 del Codice dei contratti pubblici)

Nella misura in cui i Commissari straordinari sono stazioni appaltanti o si avvalgono di stazioni appaltanti, essi devono contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal *Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione*. Fin dalla stesura della documentazione progettuale e di gara vanno, quindi, inserite almeno alcune specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (c.d. “CAM”¹⁴³), adottati/individuati dal Ministero della transizione ecologia¹⁴⁴.

Assenza di conflitti di interessi (art. 42 del Codice dei contratti pubblici)

Anche le gestioni commissariali assicurano il rispetto della disciplina sulla rilevazione e gestione del conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, quello dei contratti pubblici. Nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni vanno previste misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi. L'adozione di siffatte misure consente di evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici¹⁴⁵.

¹⁴² Si tratta di principi generali, che caratterizzano le procedure di aggiudicazione e di esecuzione dei contratti pubblici. Tali principi, in larga parte, sono individuati dalla giurisprudenza, ma sono altresì di diretta discendenza delle direttive UE in materia appalti pubblici, di cui il d.lgs. n. 50/2016 costituisce ulteriore ed aggiornata attuazione.

¹⁴³ I CAM sono dei requisiti ambientali distinti a seconda del settore merceologico di interesse e definiti per le varie fasi del processo di acquisto, con l'intento di individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto l'angolo visuale dell'aspetto ambientale.

¹⁴⁴ Già Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del mare.

¹⁴⁵ Ad esempio alle gestioni commissariali si raccomanda:

- la pubblicazione dei CV per far conoscere i requisiti di professionalità dei Commissari, del RUP e delle commissioni di gara e degli altri soggetti che operano nella struttura commissariale;

Sull'art. 42 si rinvia alla Parte speciale *“Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”* del presente PNA, le cui indicazioni e precisazioni sono valide anche per le gestioni commissariali.

Il rispetto del Codice delle leggi antimafia (d.lgs. n. 159/2011)

Tutti i poteri derogatori concessi ai diversi Commissari straordinari possono essere esercitati ferme restando le disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159¹⁴⁶.

All'interno delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia, escluse dalla deroga, deve intendersi ricompreso il richiamo agli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, menzionati dall'art. 91 del d.lgs. n. 159/2011.

Nella normativa sulla tracciabilità è inclusa anche la disciplina sull'acquisizione del CIG¹⁴⁷.

Una deroga alla richiesta del CIG, infatti, farebbe cadere uno dei principali indici dai quali desumere il tentativo di condizionamento criminale dell'appalto, compromettendo così la funzione di prevenzione antimafia.

I vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'UE (ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE)

Tra i vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'UE si possono annoverare diversi principi quali, ad esempio, la libera circolazione delle merci, la libertà di stabilimento, la libera prestazione di servizi, nonché la parità di trattamento, la non discriminazione, il mutuo riconoscimento, la sussidiarietà, proporzionalità e trasparenza.

Vale evidenziare che esistono altresì alcune disposizioni che - pur non rientrando tra i vincoli previsti dall'art. 4, d.l. n. 32/2019 come espressamente inderogabili - sono comunque da ritenersi non suscettibili di disapplicazione da parte delle gestioni commissariali, in quanto costituiscono un precipitato diretto di principi riconducibili alle direttive quadro che regolano la materia dei contratti pubblici, come tali inderogabili.

Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, alla nozione di operatore economico¹⁴⁸ e alla possibilità per gli operatori economici di partecipare a procedure di gara in forma associata, anche attraverso raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), espressione del principio di libera concorrenza e del *“favor participationis”* di matrice europea¹⁴⁹.

- l'obbligo di dichiarare - inizialmente e di volta in volta in occasione dei singoli appalti - le eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42;
- l'adozione, fin dalla fase preparatoria degli atti, di dichiarazioni di riservatezza *“rafforzate”* (es. prevedendo l'obbligo per tali soggetti di informare l'amministrazione dei tentativi di contatto da parte di imprenditori o soggetti esterni all'ente finalizzati a carpire informazioni in via esclusiva e preliminare o dei tentativi di condizionamento delle attività in via di definizione. Adozione del Registro degli accessi in sede da parte di soggetti esterni con indicazione delle motivazioni delle visite e dei soggetti incontrati);

- l'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni di attestazione di assenza di conflitti di interessi.

¹⁴⁶ Ci si riferisce, in particolare, a quelli sulla documentazione antimafia che le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici (nonché i concessionari di lavori o di servizi pubblici), devono acquisire - con l'unica eccezione degli appalti di importo inferiore a 150.000 euro - prima di stipulare, approvare o autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici (art. 83 del d.lgs. n. 159/2011).

¹⁴⁷ Si rammenta l'importanza ai fini delle tracciabilità dei flussi finanziari e della corretta alimentazione della Banca dati nazionale sui contratti pubblici gestita da ANAC, di acquisire il codice CIG o Smart Cig che consentono, tra l'altro, l'individuazione in maniera univoca (tracciamento) delle movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata.

¹⁴⁸ Cfr. il consid. 14 della Direttiva 2014/24/UE.

¹⁴⁹ Cfr. il consid. 15 Direttiva 2014/24/UE.

I Commissari straordinari non possono derogare alla disciplina sul subappalto¹⁵⁰. Tale disciplina, che impone di riportare alcuni contenuti minimi nel contratto di subappalto¹⁵¹, consente di garantire trasparenza e una forma di controllo rispetto alle ditte subappaltatrici, così contrastando i fenomeni di illegalità e della penetrazione della criminalità organizzata nella gestione dei contratti pubblici. Le previsioni in materia di subappalto sono altresì funzionali alla prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza durante l'esecuzione di attività da parte di aziende o di professionisti esterni all'interno del sito aziendale.

Riferimenti normativi: artt. 30, 34, 42 e 105 d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 2, d.lgs. n. 33/2013; artt. 83 e 91 d.lgs. n. 159/2011; art. 3, l. n. 136/2010; direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE.

4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici.

Al fine di supportare le gestioni commissariali nella predisposizione dei propri PTPCT, l'Autorità ha ritenuto opportuno fornire, con riferimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, alcuni orientamenti elaborati sulla base degli esiti della propria attività di vigilanza.

Ciò tenendo conto che le deroghe alla normativa interna sui contratti pubblici potrebbero favorire il rischio di comportamenti che poi si traducano anche in violazioni dei principi unionali in materia che - come sopra specificato - sono invece inderogabili.

Nella tabella 17 sono individuati - senza alcuna pretesa di esaustività - possibili eventi rischiosi che connotano le gestioni commissariali e relative misure specifiche volte a prevenirli.

È lasciata, in ogni caso, alla struttura commissariale la valutazione circa l'opportunità di identificare, a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno, quali siano i processi e le attività che in tale area di rischio possono essere interessati da potenziali fenomeni di corruzione e che potrebbe essere opportuno esaminare in funzione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Giova ricordare che comunque resta ferma, anche con riferimento alle strutture commissariali, e ove compatibili, la programmazione e l'attuazione di misure di prevenzione di carattere generale che intervengono in modo trasversale sull'intera gestione commissariale.

Tra queste¹⁵² possono essere annoverate in particolare la trasparenza, le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, i doveri di comportamento e la gestione dei conflitti di interessi. Per la gestione del conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici si rinvia anche alla Parte speciale del presente PNA "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*".

¹⁵⁰ L'attuale disciplina sul subappalto prevista dal Codice dei contratti (art. 105 del d.lgs. n. 50/2016), è stata in ultimo modificata dall'art. 49 del d.l. n. 77/2021 conv. in l. n. 108/2021; a seguito delle modifiche apportate a partire dal 1° novembre 2021 non è più operativo il divieto generalizzato del subappalto oltre il limite del 30%.

¹⁵¹ Essa prevede di fornire tutte le informazioni legate al subappaltatore tra cui l'indicazione del nome del subcontraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati nonché eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

¹⁵² Sulle indicazioni date dall'Autorità sulle misure di carattere generale si rinvia alla parte III del [PNA 2019](#).

Tabella 17 - Esempificazioni di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Direttive Quadro e normativa nazionale di recepimento inderogabile	Eventi rischiosi	Misure
<p>Procedure negoziate Art. 32 della direttiva 2014/24/UE e art. 47 della direttiva 2014/25/UE.</p>	<p>Ricorso alla procedura negoziata in violazione dei presupposti delle direttive.</p>	<p>Comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione, che il RPCT può svolgere anche con il supporto del RUP e dell'ufficio gare.</p>
<p>Principio di non discriminazione, parità di trattamento e libera concorrenza Art. 18 della direttiva 2014/24/UE e art. 36 della direttiva 2014/25/UE. Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici: - per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento (ad es. mancata applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti); - per violazione del principio di libera concorrenza (ad es. mediante un ridotto/incongruo numero di concorrenti invitati alle procedure, termini eccessivamente ristretti per la presentazione delle offerte, obbligo di sopralluoghi immotivati).</p>	<p>Individuazione e pubblicazione da parte delle SA di criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.</p> <p>Osservanza - come <i>best practice</i> - delle linee guida Anac n. 4/2019 che garantiscono per la selezione dei contraenti il rispetto dei principi eurolunitari inderogabili. In alternativa, individuazione da parte della SA di altre procedure, da pubblicare preventivamente sul sito istituzionale, basate su analoghi criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, ciò tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.</p> <p>Attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per bilanciare opportunamente celerità della procedura con adeguata partecipazione e concorrenza (tale valutazione va svolta in base allo specifico settore merceologico, alla rilevanza e dell'intervento nonché all'aumento dei prezzi registrato negli ultimi periodi).</p> <p>Chiara e adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione offerte e/o il sopralluogo sia ritenuto indispensabile e quindi obbligatorio.</p>
<p>Principio di efficacia e correttezza dell'azione amministrativa Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Ricorso a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico di RUP. RUP scelto "per amicizia" e non per competenza, al solo scopo di elargire compensi e cariche a taluni funzionari.</p>	<p>Selezione del soggetto cui affidare l'incarico previo accertamento di adeguati requisiti di professionalità. Può farsi riferimento a quanto indicato, quali <i>best practice</i>, nelle linee guida ANAC n. 3 (§ 4). Adeguata formazione professionale e continuo aggiornamento alle recenti modifiche normative del soggetto chiamato a svolgere il ruolo di RUP.</p>

<p>Conflitti di interessi Art. 24 della direttiva 2014/24/UE e art. 42 della direttiva 2014/25/UE. Art. 42 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Individuazione del RUP e dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di controllo degli appalti in violazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rinvio per la gestione del conflitto di interessi a quanto specificato nella Parte speciale del presente PNA "<i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>".</p>
<p>Principio di economicità Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Violazione del principio di economicità a causa del largo e non adeguatamente motivato ricorso a incarichi esterni per servizi di supporto al RUP e/o di progettazione degli interventi, con il possibile rischio corruttivo di favorire alcuni specifici professionisti.</p>	<p>Chiara e adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi, a causa dell'accertata verifica dell'assenza di specifiche professionalità interne.</p>
<p>In fase di esecuzione Subappalto Art. 71 della direttiva 2014/24/UE e art. 88 della direttiva 2014/25/UE. Art. 105 d.lgs. n. 50/2016, come da ultimo modificato dal d.l. n. 77/2021.</p>	<p>In fase di esecuzione Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>	<p>In fase di esecuzione Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto, come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p>Varianti Art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE.</p>	<p>Possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

<p>Principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Art. 30 d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Esecuzione dell'appalto non a regola d'arte a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p>	<p>Nomina da parte del Commissario di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante «<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>».</p>
---	---	---

5. Check-list quale supporto operativo all'attività dei commissari straordinari

L'Autorità intende mettere a disposizione dei Commissari straordinari strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* (cfr. all. 8) si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza dei Commissari straordinari, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti di ANAC per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza. Tali strumenti si adattano ad affidamenti di ogni genere in cui si può derogare alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 (sempre con le dovute eccezioni) e possono quindi essere un riferimento valido anche per l'attività svolta dalle gestioni commissariali.

Lo scopo delle *check-list* è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari. Ciò al fine di individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento; completezza della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi; problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza; elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interessi; criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari e profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

In ogni caso, si evidenzia che le *check-list* non hanno pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici o che sono oggetto di verifica ma possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che, sulla base dell'esperienza pratica, possono essere considerati meritevoli di attenzione.

6. Indirizzi sulla trasparenza

La trasparenza degli interventi infrastrutturali posti in essere dai Commissari straordinari è in parte assicurata dall'obbligo dei Commissari straordinari di rendicontare circa l'attività da essi svolta.

Essi trasmettono, infatti, al Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE), per il tramite della direzione competente per l'opera/l'intervento del Ministero competente, una serie di documenti (progetti approvati, quadro economico, cronoprogramma dei lavori e relativo stato di avanzamento) e segnalano eventuali anomalie e significativi scostamenti rispetto ai termini fissati nel cronoprogramma di realizzazione delle opere, anche ai fini della valutazione del finanziamento degli interventi.

Funzionale a questa attività di rendicontazione è il portale OsservaCantieri, consultabile attraverso un *link* pubblicato nella home page del sito istituzionale del MIMS nella sezione “*Le opere e i Commissari straordinari*”¹⁵³.

Tale strumento garantisce un monitoraggio costante dei diversi interventi, suddivisi per tipologia, assicurando che l'operato dei Commissari straordinari sia conoscibile e aperto alla valutazione e compartecipazione di tutta la collettività di riferimento per quell'intervento/opera e degli *stakeholder*.

La valutazione partecipativa consente - come noto - di migliorare la qualità delle attività e dei servizi pubblici, avvicinandoli ai reali bisogni dei cittadini, rafforzando la loro fiducia nelle istituzioni.

Giova però ribadire che tale portale ha per lo più una funzione di monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte e che i dati ivi contenuti non si sovrappongono a quelli per cui il d.lgs. n. 33/2013 ha previsto la pubblicazione.

La trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 assolve una funzione diversa da quella del monitoraggio. Essa è infatti volta a garantire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, al fine di tutelare i diritti dei cittadini e promuoverne la partecipazione all'attività.

Sotto questo profilo, pertanto, **nelle gestioni commissariali, va garantita la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative all'attività e all'organizzazione, seppur nei limiti di compatibilità** e secondo le indicazioni di cui alla delibera [ANAC 1310/2016](#) e relativo allegato 1.

Per gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici si rinvia invece all'Elenco degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici di cui alla Parte speciale “*Trasparenza in materia di contratti pubblici*” del presente PNA.

L'importanza di assicurare una simile trasparenza è tanto più avvertita alla luce della diffusa lacunosità dei dati pubblicati relativi agli interventi commissariati riscontrata dall'Autorità nella propria attività di verifica. Sia nel sito del MIMS, che è amministrazione vigilante, che in quelli degli stessi Commissari o nei siti delle strutture di supporto dei Commissari, ove tali siti siano stati realizzati, è stato possibile individuare solo i provvedimenti di nomina dei Commissari e taluni atti organizzativi¹⁵⁴.

Ciò posto, dei dati relativi alle gestioni commissariali va data pubblicazione nella *home page* dei siti istituzionali in cui va collocata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione trasparente*».

A tal riguardo:

- ✓ le strutture commissariali possono valutare di realizzare un apposito sito istituzionale del Commissario, pubblicando i dati ex d.lgs. n. 33/2013 nell'apposita sotto-sezione dedicata alla trasparenza;

¹⁵³ Il portale OsservaCantieri (in corso di implementazione) permette di sapere - sulla base dei dati forniti dai singoli Commissari straordinari, di carattere testuale, documentale, multimediale - a che punto di realizzazione è un'opera pubblica, per quanto è stata finanziata, quanto sta effettivamente costando, se e perché ritarda, quanti giorni di lavoro reali vi sono stati dedicati. Tutte queste informazioni vengono continuamente aggiornate e sono di facile consultazione da parte del cittadino.

¹⁵⁴ Si tratta ad esempio di provvedimenti amministrativi e ordinanze che disciplinano l'organizzazione e l'attività della struttura commissariale.

- ✓ laddove, invece, la predisposizione da parte dei Commissari straordinari di un apposito sito istituzionale rappresenti un aggravio, i dati sull'attività e l'organizzazione delle strutture commissariali possono essere pubblicati da parte dell'amministrazione vigilante, il MIMS. Tale pubblicazione è auspicabile sia garantita nella pagina dedicata alle *Opere e ai Commissari straordinari* presente sul sito istituzionale del Ministero. Così facendo l'amministrazione vigilante promuove l'applicazione dei principi di trasparenza da parte delle gestioni commissariali nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi a tali gestioni.

All'interno del PTPCT, nella sotto-sezione¹⁵⁵ dedicata alla trasparenza, il RPCT - sia che esso sia un alto dirigente della struttura commissariale che il Commissario straordinario stesso - indica i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati relativi alla stessa. Nella sotto-sezione è altresì auspicabile siano riportate le informazioni necessarie per la corretta gestione delle richieste di accesso (cfr. sul punto parte generale § 3.1.4. del presente PNA).

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013, in particolare artt. 6, 9; Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017); [delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016](#).

7. Sul monitoraggio

Giova ricordare che il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché sul complessivo funzionamento del PTPCT e sulla trasparenza, svolge un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio. Come già illustrato nella parte generale del PNA (cfr. parte generale § 5.3.) esso è volto ad intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi del rischio.

Per le indicazioni sulle modalità di programmazione e attuazione del monitoraggio si rinvia alla parte generale, § 5 del presente PNA.

In questa sede è opportuno, invece, dare indicazioni su **quale sia il soggetto che nelle gestioni commissariali è responsabile del monitoraggio**.

Di regola, il monitoraggio è demandato al soggetto che ricopre il ruolo di RPCT. È quest'ultimo, infatti, il principale attore sia dell'attività di pianificazione del monitoraggio che dell'attuazione dello stesso. Nelle gestioni commissariali, però, tale scelta è praticabile solo ove il RPCT sia stato individuato in un alto dirigente della struttura commissariale. Laddove, invece, la nomina quale RPCT ricada sul Commissario straordinario, per la necessità di garantire terzietà e oggettività della valutazione circa l'idoneità e l'effettività delle misure sarebbe auspicabile una scelta diversa. Per tale ragione, l'Autorità ritiene che a svolgere il monitoraggio in tali ipotesi possa essere più opportunamente il Ministero vigilante sulle gestioni commissariali (il MIMS) e in particolare la direzione competente del dicastero in relazione alla tipologia di opera e intervento.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 10, l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013.

¹⁵⁵ La pubblicazione da parte del Commissario straordinario o del ministero avviene in conformità ai criteri di qualità delle informazioni di cui sopra citato art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 ovvero assicurando l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità dei dati pubblicati.

Data/...../.....	Modulo - autodichiarazione per l'assolvimento delle attività formative ANNO 2023- da consegnare all'Ufficio del Personale e da inserire nel fascicolo personale
------------------------	--

Io sottoscritto/a (Cognome) (nome) nato/a il/...../..... dipendente del Comune di _____, Area/ Settore _____, Ufficio _____ con la presente dichiara di aver fruito dei seguenti corsi di formazione:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;

Si prega di esprimere una valutazione secondo la seguente scala: 1: Non soddisfacente 2: Poco soddisfacente 3: Soddisfacente 4: Molto soddisfacente

UTILITÀ

- a) Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati _____;
- b) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle aspettative iniziali _____;
- c) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto agli interessi professionali _____;
- d) Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo _____;
- e) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle necessità di aggiornamento _____;

Infine, si chiede di fornire suggerimenti circa le necessità e modalità formative future:

Data/...../.....

Firma

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

Bandi di
gara e
contratti

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	---------------------------------	--	--	------------

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione</u> <u>I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo	

<p>Esecutiva</p>	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	