



La definizione di corruzione

Santo Fabiano

Dal PNA 2013

Definizione di corruzione

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Dal PNA 2015

Nozione di corruzione in senso ampio

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “**maladministration**”, intesa come **assunzione di decisioni** (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) **devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari**.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Dal PNA 2019

L'integrazione con il codice penale

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le **prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo**, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come **necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione**, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Dal PNA 2022

La definizione di corruzione

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, **la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviano, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

Dal PNA 2022

Le condotte di natura corruttiva

- Nell'ordinamento penale italiano **la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi** (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), **ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”**.
- L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria”), ha considerato come “**condotte di natura corruttiva**” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Articolo 129

Informazioni sull'azione penale

1. **Quando esercita l'azione penale** nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, **il pubblico ministero** informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione. Quando si tratta di personale dipendente dai servizi per le informazioni e la sicurezza militare o democratica, ne dà comunicazione anche al comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato.

....

3. Quando esercita l'azione penale per un reato che ha cagionato **un danno per l'erario**, il pubblico ministero informa il procuratore generale presso **la corte dei conti**, dando notizia della imputazione. **Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione*.**

(*) così modificato dall'art. 7 della legge 69/2015

Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.

Elenco dei reati richiamati

- 317 - concussione
 - 318 – corruzione per l’esercizio della funzione
 - 319 – corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio
 - 319-bis – circostanze aggravanti
 - 319-ter – corruzione in atti giudiziari
 - 319-quater – induzione indebita a dare o promettere utilità
 - 320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
 - 321 – Pene per il corruttore
 - 322 – Istigazione alla corruzione
 - 322-bis – Peculato, concussione, induzione indebita
- ... per i membri del Parlamento Europeo...
- 346-bis – Traffico di influenze illecite
 - 353 – Turbata libertà degli incanti
 - 353-bis – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente



La definizione di corruzione nella giurisprudenza

Santo Fabiano

Corte di Cassazione 40237/2016

La corruzione come “accordo”

Ricade nel reato di corruzione propria non solo l'accordo illecito contrassegnato dallo scambio tra il denaro o altra utilità, da un lato, e un ben determinato o determinabile atto contrario ai doveri d'ufficio, dall'altro, bensì anche l'accordo avente ad oggetto una pluralità di atti non previamente fissati e però "determinabili per genus mediante il riferimento alla sfera di competenza o all'ambito di intervento del pubblico ufficiale", ovvero i pagamenti compiuti per retribuire i favori assicurati dal pubblico ufficiale, alla stregua delle funzioni esercitate

Corte di Cassazione 40237/2016

Divieto di accettare una retribuzione non dovuta

La riformulazione dell'art. 318 cod. pen. ha consentito il superamento di detta contrastata, ancorché consolidata, interpretazione del dato normativo: **viene meno ogni riferimento all'atto d'ufficio ed alla sua compravendita e, per l'effetto, anche al rapporto temporale** tra lo stesso e la sua retribuzione. Il nucleo centrale della disposizione diviene l'esercizio della funzione pubblica, svincolato da ogni connotazione ulteriore e per il quale vige il **divieto assoluto di qualsivoglia retribuzione da parte del privato**, se si fa eccezione dei "regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia", secondo l'indicazione che compare nel comma 44 dell'unico articolo di cui in sostanza si compone la novella del 2012, ivi prevista quale disposizione di fondo del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni rimesso alla redazione ad opera del Governo.

Ufficio Indagini preliminari Bari, 18/06/2019

Lo “stabile asservimento”

Integra il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio di cui all'art. 319 c.p., e non il più lieve reato di corruzione per l'esercizio della funzione di cui all'art. 318 c.p., lo **stabile asservimento del pubblico ufficiale a interessi personali di terzi**, che si traduca in atti che, **pur formalmente legittimi**, in quanto **discrezionali e non rigorosamente predeterminati** nell'an, nel quando o nel quomodo, si conformino all'obiettivo di realizzare l'interesse del privato nel contesto di una logica globalmente orientata a perseguire interessi diversi da quelli istituzionali.

Cassazione penale sez. VI, 13/02/2019, n.13406

Il “generico interessamento”

Integra il reato di corruzione per l'esercizio della funzione la condotta del pubblico ufficiale che riceva danaro o altra utilità in cambio del **generico interessamento** alla definizione del procedimento conseguente al mancato pagamento di un'imposta da parte del privato corruttore.

(In motivazione, la Corte ha precisato che a nulla rileva che il pubblico ufficiale agisca presso un settore della pubblica amministrazione diverso da quello di appartenenza, purchè egli possa esercitare su di esso un'ingerenza quantomeno di mero fatto).

Consiglio di Stato - 667/2019

La “vendita della funzione”

Al termine “corruzione” è ormai attribuito un significato più ampio che quello strettamente connesso con il reato previsto e punito dagli articoli 318 e 319 del codice penale. Come osservato da Cass. Pen., Sez. 6, 7 marzo 2018, n. 26025, **il Legislatore con la modifica dell’art. 319 c.p. che punisce la così detta corruzione impropria, ha esteso l’area della punibilità, sganciandola da una logica di stretta sinallagmaticità tra la dazione o l’utilità e l’atto d’ufficio.** . Questo è smaterializzato conducendo alla punibilità di quella che è definita “vendita della funzione”.

Verso tale nuova **concezione omnicomprensiva del termine e del fenomeno della corruzione** vanno le modifiche apportate al sistema giuridico dalla legge n. 190 del 2012, e in particolare: l’introduzione dell’articolo 6 bis della l. 241/1990 ad opera dell’art. 2, comma 41, già ricordata; le modifiche dell’art. articolo 53, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad opera del medesimo articolo 2, comma 42 le quali tutte si innestano su un corpus già sostanzialmente predisposto costituito dagli artt. 3, 6, 7, 13, 14 e 16 del d.P.R. 62/2013, dall’art. 78 del d.lvo 18 agosto 2000, n. 267 e, non ultimo, dall’art. 51 c.p.c.. La tendenza realizza i principi di cui alla citata convenzione (UNCAC), e accettati comunemente dalla dottrina internazionale in materia. Questa definisce, infatti, la **corruzione come “l’abuso di un potere fiduciario per un profitto privato” a prescindere dai modi concreti con cui ciò avvenga.** Ed, infatti, la convenzione non è fornita di una definizione di corruzione e distingue al suo interno i concetti di abuso del potere fiduciario come figura generale, nel capitolo II-Misure preventive, mentre lo specifico reato (bribery) è contemplato nel capitolo III- Misure penali e rafforzamento del sistema giuridico.

Corte Cassazione, sez. 6 - 1863/2021

La compravendita degli atti d'ufficio

L'art. 318 cod. pen., nel testo attualmente vigente, sanziona la violazione del principio rivolto al pubblico funzionario di non ricevere denaro o altre utilità in ragione della funzione pubblica esercitata e, specularmente, al privato di non corrisponderglieli; **la norma sanziona l'intesa programmatica - l'impegno del pubblico ufficiale a curare interessi indebiti senza la previa individuazione di alcunché -**, previene la **compravendita degli atti d'ufficio** e garantisce il corretto funzionamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Corte Cassazione, sez. 6 - 1863/2021

La compravendita degli atti d'ufficio

Il discrimine rispetto alla corruzione propria resta pertanto segnato dalla progressione criminosa dell'interesse protetto in termini di gravità (che giustifica la diversa risposta punitiva) da una situazione di pericolo (il generico asservimento della funzione) ad una fattispecie di danno, in cui si realizza la **massima offensività del reato (con l'individuazione di un atto contrario ai doveri d'ufficio)**.

Nel primo caso la dazione indebita, condizionando la fedeltà ed imparzialità del pubblico ufficiale che si mette genericamente a disposizione del privato, pone in pericolo il **corretto svolgimento della pubblica funzione**; nell'altro, la dazione, essendo connessa sinallagmaticamente con il compimento di uno specifico atto contrario ai doveri d'ufficio, realizza una **concreta lesione del bene giuridico protetto**, meritando quindi una pena più severa. (Cfr. Sez. 6, n. 18125 del 2019, cit.).

Cassazione Penale. Sez. 6 - 35927/2021

La “pattuizione”

Entrambe le fattispecie criminosi previste dagli artt. 318 - 319 cod. pen. descrivono il perfezionamento di una **pattuizione** tra un privato e un soggetto qualificato, il cui oggetto tuttavia deve essere accertato.

Concluso l'accordo, il reato è perfezionato e non assume rilievo decisivo la sua esecuzione; è l'accordo che si punisce, anche se intervenuto successivamente all'adozione dell'atto- legittimo o illegittimo che sia - ovvero all'esercizio della funzione.

Ciò che accomuna le due fattispecie è il **divieto di "presa in carico" d'interessi differenti da quelli che la legge persegue attraverso il pubblico agente;** nella corruzione propria detta presa in carico riguarda e si manifesta con il compimento di un atto contrario.

I delitti di corruzione puniscono il collateralismo clientelare o mercantile.

Il tema si incrocia con l'accertamento probatorio dei fatti, ed, in particolare, con il senso e la natura dell'accordo.

È possibile che il patto corruttivo sia solo apparentemente muto, ma in realtà il suo oggetto sia ricostruibile nel senso che l'impegno da parte del pubblico ufficiale sia quello di compiere uno o più specifici atti contrari ai doveri d'ufficio; non importa che l'atto specifico sia successivamente compiuto, quanto, piuttosto, la esatta ricostruzione del contenuto del programma obbligatorio che il pubblico ufficiale assume.

Cassazione Penale. Sez. 6 - 35927/2021

Gli atti “formalmente regolari”

Nella giurisprudenza della Corte di cassazione è diffusa l'affermazione secondo cui, **ai fini della configurabilità del delitto di cui all'art. 319 cod. pen., sono contrari ai doveri d'ufficio non solo gli atti illeciti o illegittimi** perché assunti in violazione di norme giuridiche, riguardanti la loro validità ed efficacia", ma anche quelli che, "**pur formalmente regolari**, prescindono, per consapevole volontà del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, dall'osservanza dei doveri istituzionali, espressi in norme di qualsiasi livello, compresi quelli di correttezza e di imparzialità.

La "sudditanza" del pubblico ufficiale al corruttore si tradurrebbe comunque in atti che, **pur formalmente legittimi**, in quanto discrezionali e non rigorosamente predeterminati nell'an, nel quando o nel quomodo, si conformano all'obiettivo di realizzare l'interesse del privato nel contesto di una logica globalmente orientata alla realizzazione di interessi diversi da quelli istituzionale.

In altri termini, anche se ogni singolo atto, di per sé considerato, corrisponda ai presupposti normativi -come nel caso in cui il funzionario si adoperi al solo fine di velocizzare la definizione di un procedimento senza tuttavia inficiarne l'esito — l'inquinamento "alla base" della funzione imporrebbe di ritenere integrato il reato di corruzione propria. In tal senso si è ritenuto integrare il reato di cui all'art. 319

cod. pen. il comportamento del dipendente comunale addetto a istruire pratiche relative a gare d'appalto, che abbia percepito da un privato denaro o altre utilità al fine di "velocizzare" la liquidazione di fatture nell'interesse di quest'ultimo, poiché "l'accettazione di una indebita retribuzione, pur se riferita ad un atto legittimo, configura comunque una violazione del principio d'imparzialità.



Gli articoli del codice penale

Santo Fabiano

Articolo 318

Codice penale

Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per **l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve**, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni*

* Così sostituito dall'art. 1, comma 75, lettera f) della legge 190/2012

Articolo 319

Codice penale

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per **omettere** o **ritardare** o per aver omissso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un **atto contrario ai doveri di ufficio**, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la ***prevenzione e la
repressione della corruzione e
dell'illegalità nella pubblica
amministrazione***

pubblicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012

Legge 6 novembre 2012, n. 190

Le nuove disposizioni

Istituzione dell'Autorità nazionale anticorruzione

- obbligo di designare un responsabile per la prevenzione della corruzione, all'interno di ciascuna amministrazione pubblica
- obbligo, per ciascuna amministrazione, di predisporre un Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- obbligo di assicurare “livelli essenziali” di trasparenza
- obbligo di pubblicazione e trasmissione all'AVCP degli elenchi degli appalti pubblici

Legge 6 novembre 2012, n. 190



modifica o integra

codice penale

decreto legislativo

165/2001

testo unico pubblico impiego

legge 241/ 1990

procedimento amministrativo

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

Decreto legislativo 33/2013

Riordino della trasparenza amministrativa

Decreto legislativo 39/2013

Incompatibilità e inconferibilità

D.P.R. 62 /2013

codice di comportamento dei dipendenti pubblici



Produce



ANAC

L'Autorità nazionale anticorruzione

Santo Fabiano

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

*Disposizioni per la **prevenzione** e la
repressione della corruzione
dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*

publicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012

1. In attuazione **dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli **articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione**, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110, **la presente legge individua**, in ambito nazionale, **l'Autorità nazionale anticorruzione** e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003

Art. 6 Organo od organi di prevenzione della corruzione

1. Ciascuno Stato Parte assicura, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, **l'esistenza di uno o più organi, secondo quanto necessario, incaricati di prevenire la corruzione** mediante mezzi quali:
 - a) l'applicazione delle politiche di cui all'articolo 5 della presente Convenzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione;
 - b) l'accrescimento e la diffusione delle conoscenze concernenti la prevenzione della corruzione.
2. Ogni Stato Parte, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, concede all'organo od agli organi di cui al paragrafo 1 del presente articolo, **l'indipendenza necessaria a permettere loro di esercitare efficacemente le loro funzioni al riparo da ogni indebita influenza.** Le risorse materiali ed il personale specializzato necessari, nonché la formazione di cui tale personale può aver bisogno per esercitare le sue funzioni, dovrebbero essere loro forniti.
3. Ciascuno Stato Parte comunica al Segretario Generale delle Nazioni Unite il nome e l'indirizzo dell'**autorità** o delle autorità suscettibili di aiutare altri Stati Parte a mettere a punto ed applicare misure specifiche di prevenzione della corruzione.

L'istituzione

La legge anticorruzione converte la precedente CIVIT (Commissione per la valutazione e la trasparenza), in ANAC, Autorità nazionale anticorruzione

2. La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e successive modificazioni, di seguito denominata «Commissione», opera quale **Autorità nazionale anticorruzione**

Il periodo non è stato modificato anche se la CIVIT è stata sostituita dell'ANAC

2. La **Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche**, di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e successive modificazioni, di seguito denominata «Commissione», opera quale Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi del comma 1 del presente articolo. In particolare, la Commissione:
- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
 - b) adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis;**
 - c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
 - d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione **in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento** e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
 - e) esprime **pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165**, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;

L'Autorità nazionale anticorruzione

f) esercita **la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate** dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;

f-bis) esercita la **vigilanza e il controllo sui contratti** di cui agli articoli 17 e seguenti del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.



Aggiunto dalla
legge 69/2015

L'Autorità nazionale anticorruzione

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), la Commissione esercita **poteri ispettivi** mediante **richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti** alle pubbliche amministrazioni, e **ordina l'adozione di atti o provvedimenti** richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati.

Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con **legge 11 agosto 2014, n. 114** recante: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari

Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Art. 19

1. L'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni, è soppressa ed i relativi organi decadono a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

2. **I compiti e le funzioni svolti dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono trasferiti all'Autorità nazionale anticorruzione** e per la valutazione e la trasparenza (ANAC), di cui all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che è ridenominata Autorità nazionale anticorruzione.

I nuovi compiti attribuiti all'ANAC

Art. 19

5. In aggiunta ai compiti di cui al comma 2, l'Autorità nazionale anticorruzione:

a) riceve **notizie e segnalazioni di illeciti**, anche nelle forme di cui **all'art. 54 bis** del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) salvo che il fatto costituisca reato, **applica**, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una **sanzione amministrativa** non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato **ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.**

Art. 45 Compiti dell' ANAC

Decreto legislativo 33/ 2013
modificato dal dlgs 97/2016

**l'ANAC controlla l'esatto
adempimento degli obblighi
di pubblicazione**

**Ordina di procedere entro
trenta giorni**

**Può chiedere il rendiconto
sui risultati del controllo**

1. **L'autorità nazionale anticorruzione** controlla l'esatto adempimento degli **obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e **ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.**

2. **L'autorità nazionale anticorruzione** controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. **L'autorità nazionale anticorruzione** può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Art. 45 Compiti dell' ANAC

Decreto legislativo 33/ 2013
modificato dal dlgs 97/2016

il mancato rispetto degli
obblighi costituisce illecito
disciplinare

l'ANAC segnala l'illecito
all'UPD, ai vertici politici e
all'OIV

[...]

4. Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. L'Autorità nazionale anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L'autorità nazionale anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del presente decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

Art. 48

Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza

1. **L'Autorità nazionale anticorruzione** definisce **criteri, modelli e schemi standard** per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di **pubblicazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

[...]

3. Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati **dall'Autorità nazionale anticorruzione** sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT.

4. **Gli standard, i modelli e gli schemi** di cui al comma 3 recano disposizioni finalizzate:

a) ad assicurare il **coordinamento informativo e informatico dei dati**, per la soddisfazione delle esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici, della loro confrontabilità e della loro successiva rielaborazione;

b) a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i **requisiti di qualità delle informazioni** diffuse, individuando, in particolare, i necessari adeguamenti da parte di singole amministrazioni con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

[...]

Art. 5-bis

Esclusioni e limiti all'accesso civico

Adotta le linee guida sull'accesso civico

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto **alcuni dati o alcune parti del documento richiesto**, deve essere consentito l'accesso **agli altri dati o alle altre parti**.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. **L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.**

6. Ai fini della definizione delle **esclusioni e dei limiti all'accesso civico** di cui al presente articolo, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta **linee guida** recanti indicazioni operative.

Ambiti di intervento

Fermo restando che per una più dettagliata declinazione delle funzioni si rinvia alle specifiche norme, si ricorda che l'Autorità, in base al d.l. 90/2014, al d.lgs. 50/2016, alla l. 190/2012 e ai successivi decreti delegati (d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 39/2013) è, in via generale, **competente a svolgere attività di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nelle società controllate e partecipate e di vigilanza sull'affidamento e sull'esecuzione dei contratti pubblici. L'Autorità è altresì competente a gestire le segnalazioni dei dipendenti pubblici riguardanti illeciti commessi all'interno del proprio ente/ amministrazione e riconducibili a episodi di corruzione in senso ampio o a fenomeni di c.d. "mala gestio".** Più in particolare, a titolo esemplificativo, si evidenzia che sono di competenza dell'Autorità le segnalazioni aventi ad oggetto:

- 1. i contratti pubblici**, finalizzate al controllo sull'affidamento e sull'esecuzione dei contratti pubblici, anche di interesse regionale, di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali e sui contratti secretati, e l'attività di precontenzioso, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016;
- 2. i piani e le misure anticorruzione**, per il controllo **sull'applicazione e sull'efficacia delle misure** di prevenzione della corruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e dalle società/enti in controllo o a partecipazione pubblica, in particolare per la verifica dell'avvenuta adozione e dell'efficacia del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- 3. gli obblighi di trasparenza** assicurati mediante la pubblicazione, sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, dei dati, documenti, e informazioni richiesti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013, come modificati dal d.lgs. 97/2016;
- 4. gli incarichi e l'imparzialità dei pubblici funzionari**, per la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ai sensi del d.lgs. 39/2013, sulle ipotesi di c.d. "pantouflage", di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sull'imparzialità/conflitti di interesse dei pubblici funzionari e sull'adozione e sul rispetto dei codici di comportamento;
- 5. le segnalazioni di "whistleblower"**, per la trattazione di eventuali illeciti segnalati da dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54, co. 4-bis, del d.lgs. 165/2001, secondo le indicazioni di fornite dall'Anac con le linee guida contenute nella determinazione 6/2015.



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Cosa facciamo

La lotta alla corruzione è la funzione primaria di ANAC. Preveniamo la corruzione grazie alla collaborazione con le amministrazioni pubbliche, creando valore sia per i cittadini sia per le imprese.

La nostra attività di prevenzione della corruzione è così articolata:

- Predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
- Funzioni consultive e di regolazione in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Vigilanza sull'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) e dei Codici di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Esercizio del potere di ordine e del potere sanzionatorio in caso di mancata adozione/pubblicazione dei PTPC e dei Codici di comportamento.
- Monitoraggio sull'introduzione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché, limitatamente alle attività di pubblico interesse, degli enti partecipati.
- Vigilanza sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e sull'imparzialità dei pubblici funzionari.
- Funzioni consultive in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali.
- Vigilanza sulle segnalazioni di whistleblowing, proponendo, se ricorrono i presupposti, l'irrogazione di sanzioni amministrative.

I nostri ruoli



Prevenzione

Forniamo indicazioni e indirizzi operativi alle amministrazioni e alle società pubbliche per individuare misure organizzative che provengano la corruzione



Vigilanza

Vigiliamo affinché le amministrazioni adottino misure di prevenzione della corruzione efficaci, rimuovano situazioni di conflitto di interessi e promuovano comportamenti imparziali dei dipendenti



Whistleblowing

Scopri come segnalare un illecito di interesse nell'ambito dell'amministrazione pubblica

La natura giuridica delle linee guida

La legge delega prevede una varietà di strumenti attuativi, cui si fa riferimento in punti diversi: ciò richiede uno sforzo di inquadramento unitario e sistematico, che appare propedeutico alla effettiva approvazione dei circa cinquanta atti attuativi emersi a seguito della prima, sommaria ricognizione sopra elencata.

Le disposizioni da considerare per tale inquadramento sono contenute, nella delega, sia tra i principi e criteri direttivi sia nelle successive disposizioni procedurali:

- Un primo criterio direttivo è enunciato all'art. 1, comma 1, lett. t), la quale pone in capo all'ANAC, accanto a vari poteri "di controllo, raccomandazione, intervento cautelare, di deterrenza e sanzionatorio", quello di adozione di "atti di indirizzo, quali linee guida, bandi-tipo, contratti-tipo ed altri strumenti di regolamentazione flessibile", eventualmente "dotati di efficacia vincolante", comunque impugnabili in sede giurisdizionale amministrativa.
- La successiva lettera u) demanda poi allo schema di decreto legislativo l'individuazione dei casi in cui all'adozione degli atti di indirizzo debba seguire la trasmissione alle Camere di "apposite relazioni";
- Fuori dai criteri e principi direttivi, i commi 4 e 5 dell'art. 1 della delega, nell'ipotizzare che il decreto di riordino (che il Governo ha optato di adottare contestualmente al decreto di recepimento) abroghi il regolamento di esecuzione e attuazione del vigente codice dei contratti pubblici, prescrivono che sulla base di detto decreto sono, "altresì, emanate linee guida di carattere generale proposte dall'ANAC e approvate con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che sono trasmesse prima dell'adozione alle competenti Commissioni parlamentari per il parere".

Alla stregua di tali - non contestuali - indicazioni si identificano ~ tre diverse tipologie di atti attuativi:

- a) Quelli adottati con decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, su proposta dell'ANAC, previo parere delle competenti commissioni parlamentari;
- b) Quelli adottati con delibera dell'ANAC a carattere vincolante erga omnes, e in particolare le linee guida;
- c) Quelli adottati con delibera dell'ANAC a carattere non vincolante.



Il Piano Nazionale Anticorruzione

Santo Fabiano

comma aggiunto dal D.lgs 97/2016

il piano costituisce
"atto di indirizzo"
per le pubbliche
amministrazioni

individua i principali rischi e
i rimedi contiene obiettivi,
tempi e modalità di
attuazione della misure

2-bis. Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano **ha durata triennale ed è aggiornato annualmente**. Esso **costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini **dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione** della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Sono destinatarie del P.N.A. tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche le regioni, gli enti del S.S.N., gli enti locali e gli enti ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190 del 2012.

Gli indirizzi contenuti nel presente P.N.A. riguardano anche il personale delle Forze armate, Forze di polizia ad ordinamento civile e militare, della carriera diplomatica e prefettizia, i professori e ricercatori universitari, disciplinati dai propri ordinamenti ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali le amministrazioni competenti dovranno assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo conto delle specificità di ciascun ordinamento.

I contenuti del presente P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

SERVIZIO STUDI E CONSULENZA TRATTAMENTO DEL PERSONALE

1 Il Piano Nazionale Anticorruzione

1.1 Ruolo e funzioni

Con la recente legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte¹, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il D.F.P. predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A. Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

**il primo PNA viene approvato
l'11 settembre 2013**

**viene introdotto un "sistema
organico di prevenzione della
corruzione" articolato in due
livelli**

1. livello nazionale: P.N.A.

**2. livello decentrato: Piano
triennale della prevenzione
della corruzione (definito da
ogni amministrazione
pubblica)**

il primo **Piano nazionale anticorruzione**
11 settembre 2013

aggiornamento al PNA del 2015
determinazione n.12 del 28 ottobre 2015

PNA 2016
Deliberazione 831 del 3 agosto 2016

PNA 2017
Deliberazione 1208 del 22 novembre 2017

PNA 2018
Deliberazione 1074 del 21 novembre 2018

PNA 2019
Deliberazione 1064 del 13 novembre 2019

PNA 2022
Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023

La sequenza dei
**Piano nazionali
anticorruzione**

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

P.N.A.

Legge 6 novembre 2012 n.190

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione
della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*

Gli obiettivi della strategia di prevenzione

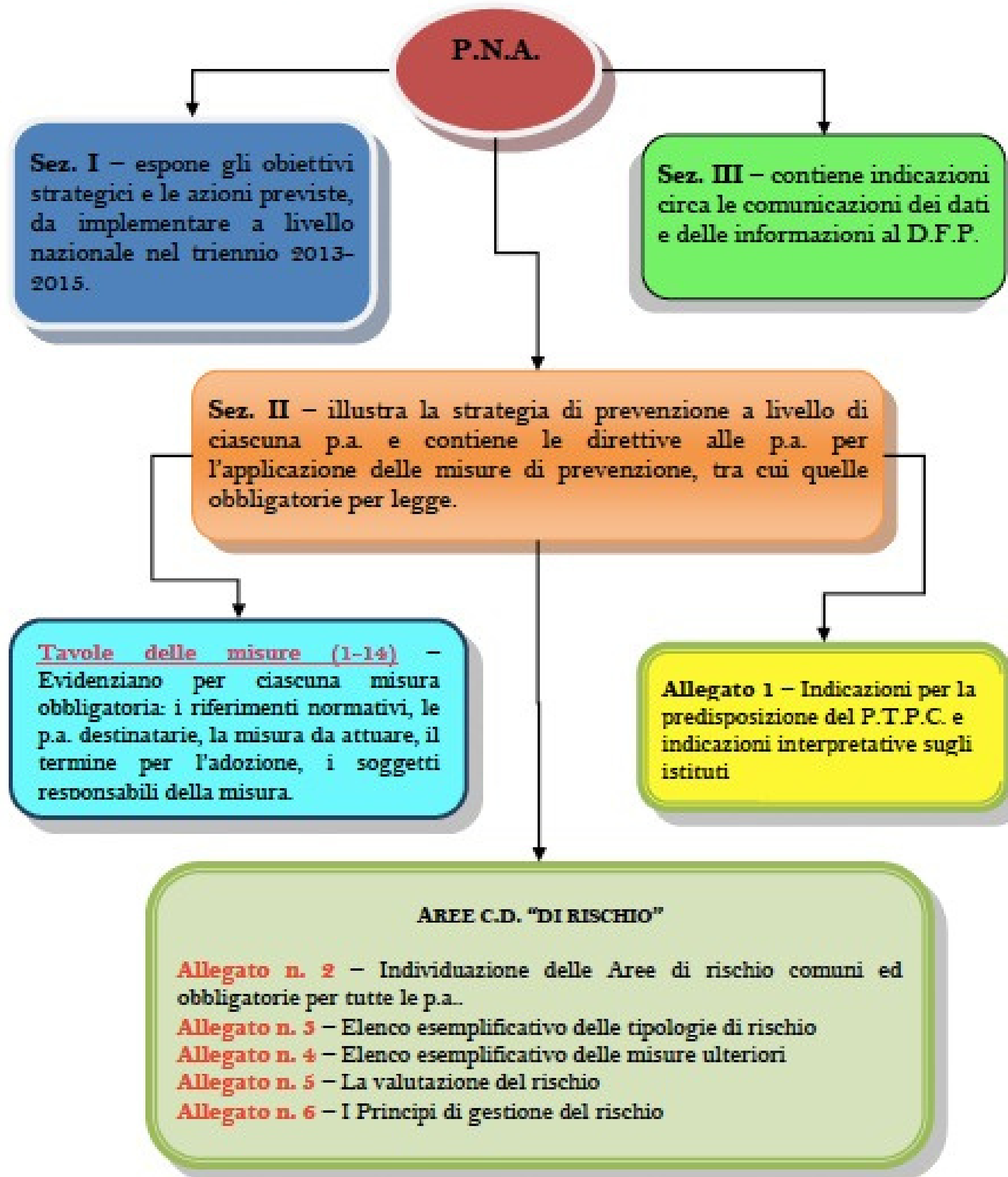
Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la l. n. 190 del 2012.

I principali strumenti di prevenzione

- Adozione dei P.T.P.C
- Adempimenti di trasparenza
- Codici di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio
- Attività ed incarichi extra-istituzionali
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.



Azioni e misure per la prevenzione

- 3.1.1 I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. n. 231 del 20013.1.2
- 3.1.2 Trasparenza
- 3.1.3 Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori
- 3.1.4 Rotazione del personale
- 3.1.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 3.1.6 Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
- 3.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors).
- 3.1.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- 3.1.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
- 3.1.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione .
- 3.1.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) .
- 3.1.12 La formazione.
- 3.1.13 Patti di integrità negli affidamenti
- 3.1.14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Le aree di rischio del PNA 2013

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il P.P., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.



Autorità Nazionale Anticorruzione

Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

Determinazione n. 12

del 28 ottobre 2015

La parte generale

4. Processo di adozione del PTPC: i soggetti interni

- 4.1. Ruolo degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi. •4.2. Centralità del RPC
- 4.3. Rapporti con i responsabili degli uffici
- 4.4. Ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) •4.5. Coinvolgimento dei dipendenti .
- 5. Ruolo strategico della formazione.
- 6. Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione
- 6.1. Principi da valorizzare.
- 6.2. “Correzioni di rotta” su alcune fasi del processo di gestione del rischio di corruzione
- 6.3. Analisi del contesto.
- 6.4. Valutazione del rischio.
- 6.5. Trattamento del rischio: misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili
- 6.6. Monitoraggio del PTPC e delle misure

PARTE SPECIALE - APPROFONDIMENTI.....	25
I – AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI.....	25
1. Risultati della valutazione dei PTPC	25
2. Aggiornamento delle indicazioni contenute nel PNA	25
3. Indicazioni per il processo di gestione del rischio di corruzione	26
3.1. Autoanalisi organizzativa e indicatori	26
3.2. Mappatura dei processi	26
4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.....	27
4.1. Programmazione.....	27
4.2. Progettazione della gara	29
4.3. Selezione del contraente	32
4.4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.....	34
4.5. Esecuzione del contratto	35
4.6. Rendicontazione del contratto.....	37
II – SANITÀ.....	39
1. Premesse e obiettivi	39
1.1. Specificità e caratteristiche del Servizio Sanitario Nazionale	39
1.2. Soggetti destinatari dell'approfondimento	40
1.3. Risultati della valutazione dei PTPC delle Aziende Sanitarie	40
1.4. Indicazioni sui requisiti soggettivi dei RPC	40
1.5. Indicazioni sul processo di gestione del rischio corruzione	41
2. Aree di rischio: eventi corruttivi e misure	42
2.1. Aree di rischio generali	42
2.2. Aree di rischio specifiche.....	46
VIGILANZA DELL'ANAC: PRIORITÀ E OBIETTIVI.....	51



Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 831 del 3 agosto 2016

Determinazione di approvazione definitiva del

Piano Nazionale Anticorruzione 2016

PARTE GENERALE	1
Premessa: il nuovo PNA e le recenti modifiche legislative	1
1. Orientamenti internazionali	6
2. Esiti della valutazione dei PTPC 2016-2018	9
3. Soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione	12
3.1 Pubbliche amministrazioni	12
3.2 Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati	13
3.3 Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati	14
4. Ulteriori contenuti dei PTPC alla luce delle recenti modifiche normative	15
5. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC	15
5.1 Organi di indirizzo	16
5.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	17
5.3 Organismi indipendenti di valutazione	22
6. Gestione del rischio di corruzione	23
7. Azioni e misure per la prevenzione	24
7.1 Trasparenza	24
7.2 Rotazione	26
7.3 Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità	33
7.4 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici	33
7.5 <i>Whistleblowing</i>	36

PARTE SPECIALE - APPROFONDIMENTI	38
I - PICCOLI COMUNI	38
Premessa	38
1. I “piccoli comuni” nella normativa di prevenzione della corruzione	38
2. Valutazione dei PTPC dei piccoli comuni	38
3. Prevenzione della corruzione nelle forme associative tra enti locali	39
3.1 Unioni di comuni	40
3.2 Convenzioni di Comuni	42
4. Altre semplificazioni per i piccoli comuni	43
5. Coordinamento fra gli strumenti di programmazione	44
II - CITTÀ METROPOLITANE	45
Premessa	45
1. Valutazione dei PTPC delle città metropolitane	45
2. Rapporto città metropolitane ed enti territoriali (regione, comune capoluogo, comuni del territorio)	45
2.1 Rapporto tra città metropolitana e regione per identificare le funzioni e i relativi processi da mappare nei PTPC	45
2.2 Rapporto tra città metropolitana e comune capoluogo al fine di favorire forme di coordinamento per la predisposizione dei rispettivi PTPC	47
2.3 Rapporto tra città metropolitana e piccoli comuni del territorio, per coordinare e semplificare l'attività di elaborazione dei rispettivi PTPC	47
3. Individuazione dell'organo di indirizzo che adotta il PTPC	48
4. Nomina del RPCT	49
5. Obblighi di trasparenza	49
6. Coordinamento fra gli strumenti di programmazione	49

VI - GOVERNO DEL TERRITORIO

Premessa

1. Pianificazione territoriale regionale, provinciale o metropolitana
2. Processi di pianificazione comunale generale
 - 2.1 Varianti specifiche
 - 2.2 Fase di redazione del piano
 - 2.3 Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
 - 2.4 Fase di approvazione del piano
3. Processi di pianificazione attuativa
 - 3.1 Piani attuativi d'iniziativa privata
 - 3.2 Piani attuativi di iniziativa pubblica
 - 3.3 Convenzione urbanistica
 - 3.4 Approvazione del piano attuativo
 - 3.5 Esecuzione delle opere di urbanizzazione
4. Permessi di costruire convenzionati
5. Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi
 - 5.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
 - 5.2 Richiesta di integrazioni documentali
 - 5.3 Calcolo del contributo di costruzione
 - 5.4 Controllo dei titoli rilasciati
6. Vigilanza



Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017

**Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano
Nazionale Anticorruzione**

PARTE GENERALE	1
Premessa.....	1
1. Esiti della valutazione dei PTPC 2017-2019	3
2. Soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione	7
3. Il PTPC e gli atti di programmazione delle performance.....	7
4. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC.....	8
4.1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	8
4.1.1. Il procedimento di revoca.....	8
4.1.2. Elenco dei RPCT tenuto da ANAC.....	9
4.2. Organismi indipendenti di valutazione	10
5. Azioni e misure per la prevenzione.....	11
5.1. Rotazione	11
6. Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità	12

II – LA GESTIONE DEI COMMISSARI STRAORDINARI NOMINATI DAL GOVERNO	33
Premessa.....	33
1. Nomina ed eventuale proroga o revoca del Commissario straordinario	35
2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	37
3. Indirizzi sulla trasparenza	39
4. Indirizzi sui principali contenuti del PTPC	40
4.1. Esemplificazione di aree di rischio specifiche per le attività dei Commissari straordinari.	41
5. Enti a supporto dei Commissari straordinari di governo: applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza	43



Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018

**Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al
Piano Nazionale Anticorruzione**

PARTE GENERALE	1
Premessa.....	1
1. Esiti della valutazione delle misure di prevenzione della corruzione	3
1.1. Monitoraggio sull'evoluzione della qualità dei PTPCT 2015-2017 e 2017-2019.....	3
1.2. Le società in controllo pubblico	7
2. Soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione: società ed enti di diritto privato.....	11
3. Adozione annuale dei PTPC.....	11
4. Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	12
4.1. Le indicazioni dell'Autorità nei Piani nazionali anticorruzione e nei relativi aggiornamenti	13
4.2. I rapporti fra Autorità e il RPCT.....	15
5. Requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT	17
5.1 Criteri di scelta del RPCT.....	18
6. La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti.....	18
6.1. Intervento dell'Autorità sulla revoca del RPCT e su misure discriminatorie: la richiesta di riesame	18
6.2. Indicazioni per le amministrazioni pubbliche.....	19
7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	22
7.1. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD.....	23

8. I Codici di comportamento.....	25
9. Il <i>pantouflage</i>	27
9.1. Ambito di applicazione	29
9.2. Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.....	30
9.3. Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione	31
9.4. Sanzioni.....	31
10. La rotazione	33

III - GESTIONE DEI RIFIUTI	111
Premessa.....	111
1. La gestione dei rifiuti - Quadro normativo di riferimento	115
2. Pianificazione.....	115
2.1. Il processo di pianificazione.....	115
2.2. Fase di redazione del piano	120
2.3. Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni.....	121
2.4. Fase di approvazione del Piano.....	121
2.5. Partecipazione degli enti coinvolti.....	122
3. Rilascio delle autorizzazioni.....	122
4. Controlli sugli impianti autorizzati	124
5. Organizzazione amministrativa e sistema degli affidamenti.....	127
6. Affidamenti.....	129
6.1. Assetto amministrativo - Analisi del contesto	129
6.2. Affidamenti a regime (effettuati dall'Autorità d'Ambito)	132
6.2.1. Attività preliminari alla gara.....	132
6.2.2. Procedure ad evidenza pubblica	134
6.2.3. Affidamenti in house	135
6.2.4. Il contratto di servizio	135
6.3. Attività di recupero	137

IV – SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI.....	141
Premessa.....	141
1. Proposte di semplificazioni già adottate dall’Autorità	141
1.1. Semplificazioni in materia di prevenzione della corruzione	142
1.2. Semplificazioni in materia di trasparenza	143
2. La rilevazione della Conferenza Stato-Città e Autonomie locali	144
3. Il nuovo intervento dell’Autorità.....	146
4. Le nuove proposte di semplificazione	146



Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019

Piano Nazionale Anticorruzione 2019

PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA LEGGE 190 DEL 2012 ... 6

1. Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA 6
2. Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione..... 9
3. Ambito soggettivo 11

PARTE II – I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A. 15

1. Finalità 15
2. Principali contenuti (contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, misure) 17
3. La programmazione del monitoraggio del PTPCT 18
4. I soggetti coinvolti nell'elaborazione 18
5. Adozione annuale del PTPCT 24
6. Pubblicazione del PTPCT 24
7. Relazione annuale del RPCT 25
8. PTPCT e *performance* 26
9. Il ruolo degli OIV 28

PARTE III – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 30

Premessa..... 30

1. Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici..... 30

1.1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica..... 30

1.2. La “rotazione straordinaria” 35

1.2.1. Vigilanza dell'Autorità sulla rotazione straordinaria 35

1.3. I doveri di comportamento 36

1.3.1. Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione 36

1.3.2. I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC 37

1.3.3. Codici di comportamento e codici etici..... 39

1.3.4. La vigilanza di ANAC 40

1.4. Conflitto di interessi 40

1.4.1. Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi..... 41

1.4.2. Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici..... 46

1.5.	Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi	47
1.6.	La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35- <i>bis</i> del d.lgs. 165 del 2001	51
1.7.	Gli incarichi extraistituzionali.....	54
1.8.	Divieti <i>post-employment</i> (<i>pantouflage</i>)	56
1.9	I patti d'integrità.....	61
2.	PTPCT e formazione	62
3.	PTPCT e rotazione “ordinaria”	64
3.1.	Vigilanza di ANAC sulla misura della rotazione ordinaria	66
4.	La trasparenza	66
4.1.	Nozione di trasparenza	66
4.2.	Trasparenza e tutela dei dati personali.....	69
4.3.	La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza.....	71
4.4.	L'attestazione degli OIV sulla trasparenza	72
5.	Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.....	73

PARTE IV – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	74
Premessa.....	74
1. I criteri di scelta del RPCT	75
2. I requisiti soggettivi: la condotta integerrima	78
3. Supporto operativo al RPCT	81
4. Posizione di autonomia dall'organo di indirizzo	82
5. Revoca dell'incarico del RPCT o adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie	82
6. Eventuale trattamento accessorio	83
7. I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC.....	84
8. Attività e poteri del RPCT.....	88
9. Responsabilità del RPCT.....	92

PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO	94
1. Ambito soggettivo	94
1.1. Società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati, ai sensi dell’art. 2- <i>bis</i> , co. 2, del d.lgs. 33/2013	94
1.2. Società partecipate ed enti di diritto privato di cui all’art. 2- <i>bis</i> , co. 3, del d.lgs. 33/2013.....	101



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

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 PANTOUFLAGE63

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. Derghe e modifche 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

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	pag. 104

I Commissari Straordinari per gli interventi infrastrutturali

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



Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Santo Fabiano

Il comma 7 l'individuazione

legge 190/2012

il Responsabile della prevenzione è individuato dall'**organo di indirizzo**

La previsione di un Responsabile può comportare l'adozione di **modifiche organizzative**

7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **è individuato, di norma**, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il comma 7 la segnalazione delle disfunzioni

legge 190/2012

ha il compito di **segnalare** le **disfunzioni**, anche ai fini dell'applicazione di **misure disciplinari**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **segnala** all'**organo di indirizzo** e all'**organismo indipendente di valutazione** le **disfunzioni** inerenti **all'attuazione delle misure** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e **indica** 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.

Il comma 7

le misure discriminatorie

legge 190/2012

ha il compito di **segnalare** le **disfunzioni**, anche ai fini dell'applicazione di **misure disciplinari**

Eventuali **misure discriminatorie**, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere **segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione**, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo **15**, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

contesta l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità incompatibilità

cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Segnala i casi di possibile violazione

1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», **cura**, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile **contesta** all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di **inconferibilità o incompatibilità** di cui al presente decreto.

2. Il responsabile **segnala** i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Art. 15

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

la **richiesta di riesame** in caso di revoca dell'incarico

3. Il provvedimento di **revoca** dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è **comunicato** all'Autorità nazionale anticorruzione che, **entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame** qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. **Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.**

Art. 15

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

2. Il responsabile segnala i casi di **possibile** violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3. Il provvedimento di **revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile**, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, **entro trenta giorni**, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal **responsabile in materia di prevenzione della corruzione**. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

il comma 8

la proposta del piano

legge 190/2012

propone il PTPC che viene **adottato** dall'organo di indirizzo

Definisce le procedure per la **selezione** e la **formazione** dei dipendenti

8. 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 e 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'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il **responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.

8-bis

la proposta del piano

8-bis. 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. Esso **verifica i contenuti della Relazione** di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo **riferisce** all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'organismo di valutazione verifica **i contenuti della relazione** prodotta dal responsabile della prevenzione

Il Responsabile **fornisce informazioni e documenti all'organismo di valutazione** per l'effettuazione dell'attività di controllo

il comma 10

l'attività di verifica

legge 190/2012

10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

- a) alla **verifica dell'efficace attuazione del piano** e della sua **idoneità**, nonché a proporre la **modifica** dello stesso quando sono accertate **significative violazioni** delle prescrizioni ovvero quando intervengono **mutamenti** nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'**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;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di **formazione** di cui al comma 11.

verifica **l'efficace attuazione** del Piano e propone le modifiche

verifica **l'effettiva rotazione** degli incarichi

individua il personale da inserire nei programmi di formazione

il comma 12

legge 190/2012

il caso di "commissione di reato"

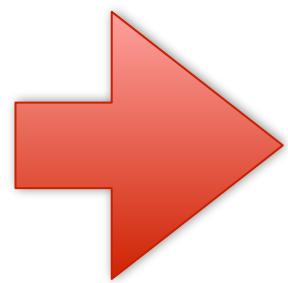
12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un **reato di corruzione** accertato con **sentenza passata in giudicato**, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo **risponde** ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano **disciplinare**, oltre che per il **danno erariale** e **all'immagine** della pubblica amministrazione, **salvo che provi** tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il **piano** di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul **funzionamento** e **sull'osservanza** del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Risponde, salvo che dimostri di avere **predisposto il piano** e **vigilato** sul funzionamento e l'osservanza

la sanzione minima



Decreto legislativo 165/2011

Art. 21. Responsabilità dirigenziale

1. Il **mancato raggiungimento degli obiettivi** accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero **l'inosservanza delle direttive** imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, **l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale**. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, **revocare l'incarico** collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

1bis. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la **colpevole violazione del dovere di vigilanza** sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e **trasparenza** delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato **è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento**.

[...]

Il comma 14

il caso di "ripetute violazioni"

14. In caso di **ripetute violazioni delle misure di prevenzione** previste dal Piano, il **responsabile** individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo **risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, e successive modificazioni, nonché, per **omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che** provi di avere **comunicato** agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere **vigilato** sull'osservanza del Piano. **La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.** Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo **trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta** e la pubblica nel **sito web** dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo **riferisce** sull'attività

Risponde per **omesso controllo** salvo che abbia comunicato le misure adottare e abbia vigilato

Trasmette la Relazione di fine anno all'organismo di valutazione




il ruolo del RPCT nell'accesso civico

Santo Fabiano

Art. 5


Accesso civico a dati e documenti

1. **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.



accesso civico
(in senso stretto)

2. 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** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei **limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti** secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.



accesso civico
"generalizzato"

Art. 5

Accesso civico a dati e documenti

Riceve le istanze
dell'accesso civico in senso
stretto (comma 1)

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 **non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente**. L'istanza di accesso civico **identifica i dati, le informazioni o i documenti** richiesti e **non richiede motivazione**. L'istanza può essere trasmessa per **via telematica** secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata **alternativamente** ad uno dei seguenti uffici:

- a) **all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;**
- b) **all'Ufficio relazioni con il pubblico;**
- c) ad **altro ufficio** indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) **al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,** ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di **pubblicazione obbligatoria** ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è **gratuito**, salvo il **rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato** dall'amministrazione per la **riproduzione** su supporti materiali.

Art. 5

Accesso civico a dati e documenti

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con **provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza** con la comunicazione al **richiedente** e agli eventuali **controinteressati**. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. **In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato**, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non **prima di quindici giorni** dalla **ricezione** della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il **rifiuto**, il **differimento** e la **limitazione** dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.**

Può chiedere informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico generalizzato

Art. 5

Accesso civico a dati e documenti

7. Nei casi di **diniego totale o parziale dell'accesso** o di **mancata risposta** entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di **riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, **entro il termine di venti giorni**. 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**. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al **tribunale amministrativo regionale** ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

è prevista la richiesta di
riesame al responsabile
della prevenzione della
corruzione e della
trasparenza

PNA 2022 All. n° 3
Il RPCT e la struttura di supporto

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 RPCT. 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**.

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”*.

Tuttavia, lo stesso CCNL contiene comunque una espressa clausola di salvezza che impone alle amministrazioni il **divieto 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 gestori e, 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.

Temporanea assenza e periodi di *vacatio* del RPCT

Le amministrazioni dovrebbero opportunamente valutare anche l'eventualità di un **periodo di assenza temporanea** del RPCT . 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 PIAO.

1.6 Eventuale trattamento accessorio 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* 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 organizzativa.

1.8 Attività e poteri del RPCT

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 deliberazione 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**

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'obbligo: 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'amministrazione.**

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.

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 “*La programmazione della trasparenza*” del presente PNA) dell'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la “qualità” dei dati.

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.

1.8.3 In materia di *whistleblowing*

Il RPCT svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle **segnalazioni in materia di *whistleblowing***. 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 obbligatoria. La richiamata disposizione prevede 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 ricevute.

1.8.4 In materia di imparzialità soggettiva del funzionario

Il RPCT ha compiti di **vigilanza** anche sul rispetto della normativa in **materia di inconfiribilità e incompatibilità** degli **incarichi**. Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini

dell'accertamento delle **responsabilità soggettive** e, per i soli casi di **inconfiribilità**, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANAC. 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'inconfiribilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative ad esso attribuite, non avvia un distinto e autonomo procedimento in ordine all'ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità come accertata da ANAC, ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico **la causa di inconfiribilità accertata da ANAC** e la **nullità** dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- adottare i provvedimenti conseguenti;
- contestare la causa di **inconfiribilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico** e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria 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 inconfiribilità o incompatibilità risulti **mendace**, avviare, con il supporto dell'amministrazione, il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione.

Un **ruolo chiave** è svolto sicuramente dal RPCT anche **in materia di *pantouflage***. In particolare, il RPCT, alla luce dei compiti ad esso attribuito in materia di inconferibilità e incompatibilità, 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).

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 10.000;
- 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, disciplinare, 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** 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**;
- 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:**

dirigenziale, 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 tenuto, 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, 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 dati**. 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.

1.12 Rapporti con ANAC

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**. Come precisato, è al RPCT dell'amministrazione che ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del **procedimento di vigilanza**. Tale comunicazione può anche essere 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.

1.12 Rapporti con ANAC

- 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 201760.

- (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe)

- **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.

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.



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018

Oggetto: richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) da parte del:

- 1) direttore del Sistema dei Controlli e RPCT della Giunta di Regione Lombardia (nota prot. 138523 del 21/12/2017);
- 2) segretario Generale e RPCT del Comune di San Giorgio a Cremano (nota prot. 58909 del 04/07/2018) e Dirigente della civica Avvocatura (nota prot. 80419 del 28.9.2018);
- 3) RPCT della Giunta dell'Azienda Ospedaliera Regionale (AOR) "San Carlo" di Potenza (nota prot. 69348 del 08/08/2017).

1) Con nota pervenuta in data 21.12.2017 e acquisita al protocollo dell'Autorità con n. 138523 del 21.12.2017 il Responsabile della Prevenzione della corruzione della Giunta di Regione Lombardia ha chiesto ad ANAC di **chiarire il tipo di poteri che spettano al RPCT**. In particolare è stato chiesto **“se sia doveroso da parte del RPCT verificare - anche ai fini dell'efficace attuazione del PTPC - la fondatezza delle segnalazioni pervenute, se del caso avvalendosi delle funzioni di controllo aziendali chiedendo atti e facendo audizioni con persone coinvolte, esprimendo un giudizio autonomo, diretto e terzo su quanto rappresentato”**. L'istante chiede, inoltre, di chiarire in che limiti il RPCT di un ente vigilante possa intervenire su segnalazioni che riguardano enti vigilati.

2) il Segretario comunale e RPCT del Comune di xxx chiede, chiarimenti **sull'ambito degli accertamenti e dei controlli che spettano al Segretario comunale** anche RPCT dell'Ente relativamente alla verifica di talune **determinazioni adottate dal Settore Advocatura aventi ad oggetto la liquidazione dei compensi al personale togato**, ivi compreso il dirigente avvocato

dell'Ente. In particolare, la richiesta attiene a rilievi formulati dal Segretario Comunale/RPCT dell'Ente su tali determinazioni, condivisi dall'Organo di indirizzo politico e supportate dal parere reso in data 15.06.2018 dal Collegio dei revisori dei conti, ma confutati dall'Ordine degli Avvocati di Napoli. **L'Ordine**, investito della questione dagli avvocati interni all'Ente, ha asserito sul punto che tutti gli atti concernenti l'attività dell'Avvocatura interna dell'Ente (Area affari legali e contenzioso) **sarebbero sottratti al "controllo" di regolarità amministrativa o ex legge 190/2012** da parte del SG/RPCT. Sulla questione il SG/RPCT ha chiesto il parere di questa Autorità, **senza chiarire in verità se i controlli contestati sono stati attivati in qualità di RPCT o di SG.**

3) il RPCT della Giunta dell'AOR xxx di xxxa chiede, invece, ad ANAC se rientrano nella competenza e nell'attività di vigilanza del RPCT:

a) le segnalazioni inerenti la **valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure selettive o concorsuali**

b) la valutazione delle **irregolarità nelle procedure di selezione e conferimento degli incarichi dirigenziali**, ivi comprese le sostituzioni, con riferimento all'eventuale mancata pubblicazione dei relativi Avvisi, e la mancata valutazione comparata dei curricula;

c) il **monitoraggio del rispetto degli atti di regolamentazione** adottati dall'Azienda Ospedaliera per lo svolgimento delle diverse procedure aziendali, quali ad esempio il regolamento di cui alla DDG n. 530/2016.

Le richieste di parere in esame – che attengono complessivamente ai poteri e al corretto modus operandi del RPCT – sono volte ad avere indicazioni con particolare riferimento:

a) ai **poteri di vigilanza e controllo del RPCT**. Se, cioè, tale soggetto, oltre alla verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio corruttivo previste nel PTPC (anche ai fini dell'aggiornamento o integrazione di quest'ultimo ove manchino misure adeguate), possa estendere i poteri di vigilanza e controllo per accertare la fondatezza di presunte disfunzioni o illegittimità segnalate.

b) al **tipo di attività istruttoria** che il RPCT eventualmente può svolgere in caso di segnalazioni. Se, ad esempio, possa fare audizioni di dipendenti e chiedere atti e documenti agli uffici esprimendo anche valutazioni di merito sulla correttezza e la legittimità di tali atti.

c) al **corretto comportamento del RPCT rispetto a segnalazioni su presunte illegittimità** che riguardano altri enti su cui l'ente presso cui il RPCT opera ha un rapporto di vigilanza. A tale questione si collega anche quella del rapporto fra il RPCT dell'ente vigilante e quello dell'ente vigilato.

La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un **obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione** di un'amministrazione o ente. E proprio a tale obiettivo sono correlate le specifiche responsabilità che gravano sul RPCT e che **si sostanziano laddove vi siano casi di omessa predisposizione di un PTCP adeguato e di omesso controllo sull'attuazione delle misure** (cfr. art. 1, co. 12 e 14, l. 190/2012). Da qui si rileva, quindi, che **il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione** - ossia sulla adeguata predisposizione degli **strumenti interni all'amministrazione** (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) **per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi**, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo. Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui **non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità** (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), **qualunque natura esse abbiano**. Al riguardo, **il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno**, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

Dalla lettura delle norme sopra richiamate si evince, inoltre, che il RPCT, **nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.**

Non risultano, infatti, addentellati normativi in base ai quali attribuire al RPCT tali poteri di analisi dei procedimenti svolti nell'amministrazione. Semmai, dalla delibazione dei fatti - di cui si dirà - il RPCT può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi 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.



IL PTPCT

**Il piano triennale per la prevenzione
della corruzione e la trasparenza**

Santo Fabiano

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione
della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*

pubblicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012

5. Le **pubbliche amministrazioni centrali** definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:

- a) un **piano di prevenzione della corruzione** che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) **procedure appropriate per selezionare e formare**, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

**Il testo risulta “superato”,
benchè non sia stato
aggiornato**

Gli “obiettivi strategici” in materia di prevenzione

8. 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** e 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 trasmissione** e ne cura la all'Autorità nazionale anticorruzione. **Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.**

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11

Gli “obiettivi strategici” in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono “contenuto necessario” dei documenti di programmazione

La “trasmissione” è assorbita dalla pubblicazione e non è più richiesta

il comma 9

Legge 190/2012, art. 1

Individuazione di “attività” a rischio e di “misure di contrasto”

Il comma 16 fa riferimento a:

- Autorizzazioni
- Concessioni
- Contratti pubblici
- Sovvenzioni e contributi
- Concorsi e prove selettive

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti **esigenze**:

a) individuare le **attività**, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione **nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione**, e le relative **misure di contrasto**, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i **livelli essenziali** di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai **procedimenti** di:

- a) **autorizzazione o concessione**;
- b) **scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione **di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**;
- d) **concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni** di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Il comma 16 definisce di “livelli essenziali” di trasparenza richiesti a ogni pubblica amministrazione

il comma 9

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le **attività**, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione **nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione**, e le relative **misure di contrasto**, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;**
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Descrizione delle procedure da seguire nell'assunzione delle decisioni.

Questo obbligo si può assolvere con il rafforzamento della "motivazione" e con la previsione di check List specifiche

il comma 9

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze: a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) definire 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; f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La finalità del PTPC non è la sua predisposizione, ma l'attuazione e il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure e al costante presidio sulle modalità di gestione

il comma 9

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze: a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'esigenza di monitorare il tempo di conclusione dei procedimenti rientra tra le misure finalizzate ad assicurare correttezza e parità di trattamento

il comma 9

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire 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;**
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il monitoraggio dei rapporti con i beneficiari dei provvedimenti ha lo scopo di verificare eventuali situazioni di possibili conflitto di interessi

il comma 9

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.**

Le pubbliche amministrazioni possono decidere di pubblicare documenti e informazioni “ulteriori” rispetto a quelli obbligatori, ma avendo cura di rispettare le disposizioni sul trattamento dei dati personali



IL PTPC nel PNA 2013

Santo Fabiano

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il P.P., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione

La definizione del PNA 2013

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il P.P., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

La definizione del PNA 2013

I P.T.P.C. devono presentare almeno il seguente nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al D.F.P. attraverso moduli definiti in raccordo con la C.I.V.I.T. disponibili sul sito del Dipartimento:

- **Processo di adozione del P.T.P.C.**

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo
 - Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
 - Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano
-

La definizione del PNA 2013

Gestione del rischio

- indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, “aree di rischio”; le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono indicate nell’Allegato 2, che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità
 - indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio; la metodologia suggerita è riportata nell’Allegato 1, par. B.1.2
 - schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il P.N.A.
-

La definizione del PNA 2013

Formazione in tema di anticorruzione

- Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
 - Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
 - Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
 - Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione
 - Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
 - Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione
-

La definizione del PNA 2013

Codici di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - Indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
 - Indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento
-

La definizione del PNA 2013

Altre iniziative criteri di rotazione

- Indicazione dei del personale (par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1;
 - Indicazione delle disposizioni relative al **ricorso all'arbitrato** con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
 - elaborazione della proposta di decreto per **disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti** (par. 3.1.6 P.N.A.; par. B.7 Allegato 1; Tavola n. 7) - elaborazione di **direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali**, con la definizione delle cause ostative al conferimento (par. 3.1.7 P.N.A.; par. B.8 Allegato 1; Tavola n. 8) e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità (par. 3.1.8. P.N.A.; par. B.9 Allegato 1; Tavola 9)
 - definizione di modalità per verificare il rispetto del **divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto** (par. 3.1.9 P.N.A.; par. B.10 Allegato 1; Tavola 10)
 - elaborazione di direttive per effettuare La definizione del PNA 2013 e dell'assegnazione ad uffici (par. 3.1.10 P.N.A.; B.11 Allegato 1; Tavola 11)
 - adozione di misure per la **tutela del whistleblower** (par. 3.1.11 P.N.A.; B.12 Allegato 1;
 - predisposizione di **protocolli di legalità** per gli affidamenti (par. 3.1.13 P.N.A.; B.14
 - realizzazione del sistema di **monitoraggio del rispetto dei termini**, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)
 - realizzazione di un sistema di **monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti** (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 17) e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
 - indicazione delle **iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni**, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
 - indicazione delle iniziative previste nell'ambito di **concorsi e selezione del personale**
 - indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle **attività ispettive organizzazione del sistema di monitoraggio** sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa (B.1.1.9 Allegato 1);
-



Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019

1. Finalità

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC (cfr. Parte I § 1. “Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA”). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT10.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto **ogni anno entro il 31 gennaio**. Il PTPCT individua il **grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione** e indica gli **interventi organizzativi** (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le **misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali**. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende **l'analisi del contesto** (interno ed esterno), **la valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e **il trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

2. Principali contenuti (contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, misure)

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

3. La programmazione del monitoraggio del PTPCT

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

5. Adozione annuale del PTPCT

Il PTPCT è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del RPCT. Si rammenta che, sebbene il Piano abbia durata triennale, deve comunque essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come in più occasioni precisato dall'Autorità.

7. Relazione annuale del RPCT

I RPCT sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT. Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e ha messo a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito. La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, 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, devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT.

D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici.

8. PTPCT e performance

Come già precisato, **l'integrazione** è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio (cfr. infra § 1. "Finalità"). Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono **contenuto necessario** degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

1.L'analisi del contesto

Ha lo scopo di acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

b) Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. Si consiglia di considerare i seguenti dati: 8 organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

2. La mappatura dei processi

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). In questo ambito è richiesto di effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

Le informazioni che identificano il processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
 - l'indicazione del risultato atteso (output);
 - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.
-

3. La valutazione 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 correttive/preventive (trattamento del rischio).

- a) **Identificazione degli eventi rischiosi:** ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.
 - b) **Analisi del rischio:** ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.
 - c) **Ponderazione del rischio:** ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.
-

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

PNA 2022 All. n° 1

Check-list per la predisposizione

del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del

PIAO

1. Valutazioni preliminari

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?

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?

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?

Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di **raccordarsi con i responsabili** della predisposizione delle altre sezioni?

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?

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?

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**?

3. Analisi del contesto interno /mappatura dei processi

- 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)?
 - 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?
 - 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.)?
 - 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?
 - 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?
-

3. Analisi del contesto interno /mappatura dei processi

- Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO?
 - 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 al monitoraggio svolto?
 - In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?
 - I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico?
 - 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?
-

4. Valutazione del rischio

Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT?

È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio, una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa?

È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio?

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?

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?

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.?

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.?

5. Individuazione di misure per il trattamento del rischio

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?

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?

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?

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?

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?

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?

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?

È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme?

Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative?

6. Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

Sono stati indicati i **soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura**?

Sono stati indicati i **tempi per l'attuazione** delle singole misure?

Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione?

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?

Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurne di nuove ovvero di ridurne alcune?

7. Trasparenza

sezione dedicata alla trasparenza

È stata prevista, nel PTPCT o nel PIAO, sezione anticorruzione, una ?

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?
- 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?
- Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1?
- 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?
- 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?
- È stato predisposto internamente un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato? È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?

8. Monitoraggio complessivo sul PTPCT e sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

E' stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?

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?

E' stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato?

Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?

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?

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?

9. Monitoraggio integrato

È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO?

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?

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?

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?

Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?

10. Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

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?

Per l'attuazione del monitoraggio sono stati seguiti i criteri (riferiti al sistema di campionamento e alla cadenza temporale) indicati dall'Autorità?



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

- 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

3. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

- 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.

3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi

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.

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.

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.

Struttura del PTPC

MISURE GENERALI



MISURE SPECIFICHE





Il conflitto di interessi

Santo Fabiano

Costituzione della Repubblica Italiana

Art. 97.

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il **buon andamento** e **l'imparzialità** dell'amministrazione.

Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.

Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Art. 98.

I pubblici impiegati **sono al servizio esclusivo della Nazione**. Se sono membri del Parlamento, non possono conseguire promozioni se non per anzianità.

Si possono con legge stabilire limitazioni al diritto d'iscriversi ai partiti politici per i magistrati, i militari di carriera in servizio attivo, i funzionari ed agenti di polizia, i rappresentanti diplomatici e consolari all'estero.

Consiglio di Stato 7628/2021

La nozione di “**conflitto di interessi**” riguarda gli interessi e, dunque, la **tensione verso un bene giuridico che soddisfi un bisogno**. La nozione non si riferisce, pertanto, a comportamenti ma a **stati** della persona (Cons. Stato, comm. spec., 5 marzo 2019, n. 667).

Tale regola è espressione del **principio generale di imparzialità** di cui all'art. 97 Cost., il quale impone che «*le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della **regola dell'equidistanza** da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico*» (Cons. Stato, comm. spec., n. 667 del 2019, cit.).

L'interesse è, dal lato dei cittadini, “**sostanziale**” «*perché garantisce la giustizia attraverso la uguaglianza delle posizioni, la parità di trattamento, e la conseguente tutela della concorrenza*»; dal lato della pubblica amministrazione “**immateriale**”, «*perché **tutela anche l'immagine imparziale del potere pubblico***» (Cons. Stato, comm. spec., n. 667 del 2019, cit.).

TAR LAZIO N. 13220/2022

Venendo infine al quarto ed ultimo motivo di ricorso (con cui parte ricorrente si duole dell'**omessa comparazione tra l'interesse pubblico e l'interesse privato**), giova invocare il consolidato insegnamento giurisprudenziale formatosi in subjecta materia a rigore del quale “quando gli immobili abusivi ricadono in zona sottoposta a vincolo paesaggistico, **la prevalenza dell'interesse pubblico sull'interesse privato deve considerarsi “in re ipsa”**, in considerazione del rilievo costituzionale del paesaggio, ex art. 9, comma 2 Cost.”, dunque, **sono da considerarsi recessivi gli interessi privati in conflitto con il preminente interesse alla tutela del bene paesaggio [...]**.

Consiglio di Stato 7628/2021

Nella fattispecie in esame, la sussistenza dello *status* di coniugi separati determina, sulla base di massime di esperienza, l'insorgenza di un rapporto di frequentazione e collaborazione anche per l'esercizio della responsabilità genitoriale, che **impone l'obbligo di astensione**, che, nella specie, non è stato osservato. **Non rileva la natura formalmente gratuita dell'incarico**, avendo la parte appellante un evidente interesse all'espletamento dell'incarico stesso.

COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

L'impiegato deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle leggi, con **diligenza** e nel **miglior modo**, l'interesse dell'amministrazione per il **pubblico bene**.

L'impiegato deve conformare la sua condotta al dovere di **servire esclusivamente la nazione**, di osservare lealmente la costituzione e le altre leggi e **non deve svolgere attività incompatibili con l'anzidetto dovere**.

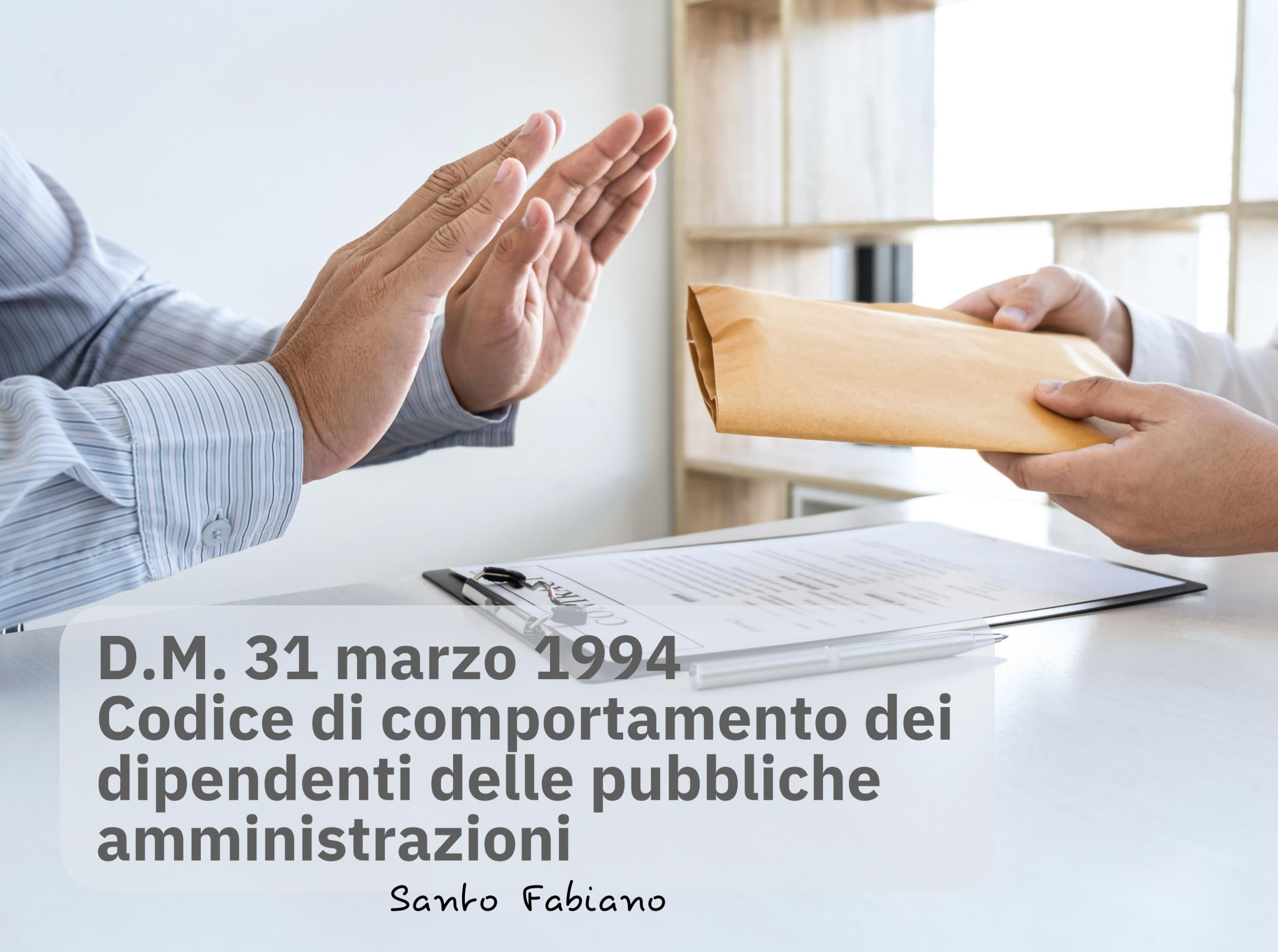
Nei rapporti con i superiori e con i colleghi l'impiegato deve ispirarsi al principio di un'**assidua e solerte collaborazione**; deve essere di guida e di esempio ai dipendenti, in modo da assicurare il più **efficace rendimento del servizio**.

Nei rapporti con il pubblico, il comportamento dell'impiegato deve essere tale da stabilire **completa fiducia e sincera collaborazione** fra i cittadini e l'amministrazione.

Qualora non sussistano particolari ragioni da sottoporre al capo dell'ufficio, l'impiegato deve, di regola, trattare gli affari attribuiti alla sua competenza .

Tempestivamente e secondo il loro ordine cronologico

Fuori dell'ufficio, l'impiegato deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.



D.M. 31 marzo 1994
Codice di comportamento dei
dipendenti delle pubbliche
amministrazioni

Santo Fabiano

Art. 2 principi

D.M. 31 marzo 1994

- 1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.**
- 2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.**
- 3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui;** ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla **cura dell'interesse pubblico** che gli è affidato.
- 4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.**

Articolo 78 Doveri e condizione giuridica

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato **all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni**, competenze e responsabilità degli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni.

2. Gli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, **devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado**. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici **devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato**.

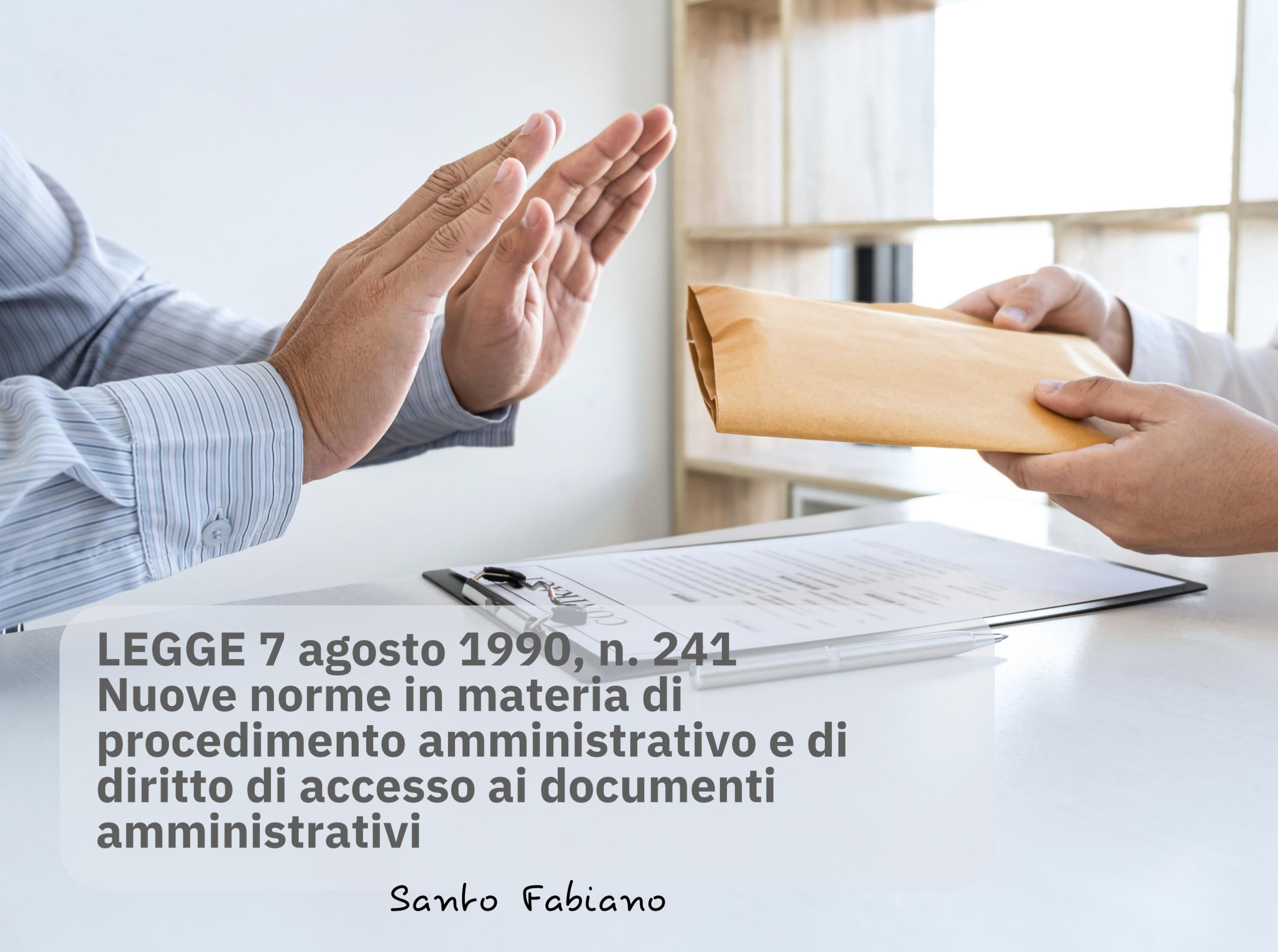
Articolo 78

Doveri e condizione giuridica

4...

5. Al sindaco ed al presidente della provincia, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali e provinciali **è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi comuni e province.**

6...



LEGGE 7 agosto 1990, n. 241
Nuove norme in materia di
procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti
amministrativi

Santo Fabiano

Art. 1

Principi generali dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i **fini** determinati dalla **legge** ed è retta da **criteri** di **economicità**, di **efficacia**, di **imparzialità**, di **pubblicità** e di **trasparenza** secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai **principi dell'ordinamento comunitario**.

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*

pubblicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012

il comma 9

Legge 190/2012, art. 1

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, **anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione** nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le **relative misure di contrasto**, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera abis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), **meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni** idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), **obblighi di informazione** nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il **definire le modalità di monitoraggio** del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) **definire 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;**
- f) individuare **specifici obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La modifica alla legge 241/90

articolo 1, comma 41

Nel capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241, dopo l'articolo 6 è aggiunto il seguente:

«Art. 6-bis. - (**Conflitto di interessi**). - 1. Il **responsabile** del procedimento e i **titolari** degli uffici competenti ad **adottare** i **pareri**, le **valutazioni tecniche**, gli **atti** endoprocedimentali e il **provvedimento finale** devono **astenersi** in caso di conflitto di interessi, **segnalando** ogni situazione di conflitto, **anche potenziale**».



A.N.AC.

Autorità Nazionale Anticorruzione

Orientamento n. 95 del 07 ottobre 2014

Parole chiave: Anticorruzione – art. 6 bis, legge n. 241/1990 – obbligo di astensione – enti di piccole dimensioni – deroghe ed eccezioni – inammissibilità.

Nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis, della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni.

Con questo orientamento l'ANAC equipara il conflitto di interessi “reale” a quello “potenziale”, ai fini dell'astensione



Autorità Nazionale Anticorruzione

**LINEE GUIDA PER L'ADOZIONE DEI CODICI DI COMPORTAMENTO NEGLI
ENTI
DEL SERVIZIO SANTARIO NAZIONALE**

6. Conflitto di interessi

Il tema del conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, come ogni situazione nella quale un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici. Il conflitto, in particolare, può essere:

- a. attuale, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- b. potenziale, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo;
- c. apparente, ovvero che può essere percepito dall'esterno come tale;
- d. diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- e. indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

la classificazione dell'OCSE

Un **conflitto di interessi reale** implica un conflitto tra la **missione pubblica** e gli **interessi privati** di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero **influire indebitamente** sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.

Un **conflitto di interessi apparente** può dirsi che esiste quando **sembra** che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, **ma, di fatto, non è così**.

Un **conflitto potenziale di interessi** si verifica quando un funzionario pubblico **ha** interessi privati che **potrebbero far sorgere** un conflitto di interessi **nel caso** in cui il funzionario dovesse assumere in **futuro** responsabilità specifiche (ossia, in conflitto) ufficiali.

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.**

(pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013)

**Il conflitto di interessi
nel codice di comportamento**

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il **dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza** la propria **adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni**, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui **ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio**. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto **dell'assegnazione** all'ufficio, **informa** per iscritto il dirigente dell'ufficio di **tutti** i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati **in qualunque modo retribuiti** che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, **limitatamente** alle pratiche a lui affidate.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse



2. Il dipendente si **astiene** dal **prendere decisioni** o svolgere **attività** inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, **anche potenziale**, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. **Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura**, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler **assecondare** pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Questo articolo afferma, in modo categorico che il dipendente deve astenersi, anche in caso di conflitto potenziale

Art. 7

codice di comportamento dei
dipendenti pubblici - DPR 62/2013

Obbligo di astensione

1. 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.

Art. 51.

Astensione del giudice

Codice procedura civile

Il giudice ha **l'obbligo** di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inamicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può **richiedere** al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

DELIBERA N. 63

8 febbraio 2023

L'art. 42 co. 2 d.lgs. 50/2016 richiama le ipotesi di astensione di cui all'art. 7 dpr 62/2016 il quale prevede 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.”

Sul punto vale la pena richiamare anche l'art. 6 dpr 62/2013 secondo il quale “Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione”.

Le citate norme vanno lette alla luce delle nozioni civilistiche di parentela e affinità, in quanto vi è una unitarietà di fondo dell'ordinamento giuridico che consente di utilizzare nozioni e principii in modo trasversale, in assenza di una espressa deroga di settore, vieppiù considerando il richiamo di cui all'art. 30 co. 8 d.lgs. 50/2016 alle norme civilistiche.

DELIBERA N. 63

8 febbraio 2023

In tal senso, l'art. 77 del c.c. dispone che **“La legge non riconosce il vincolo di parentela oltre il sesto grado, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati”**; mentre secondo l'art. 78 c.c. **“L'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge”**. Il codice civile, dunque, non stabilisce un limite di carattere generale per il vincolo di affinità, a differenza del rapporto di parentela.

Chiarita la distinzione (tra affinità e parentela), si osserva che la formulazione letterale adottata dall'art. 7 dpr 62/2013 – e richiamata dall'art. 42 co. 2 d.lgs. 50/2016 - **non lascia dubbi in ordine alla volontà di distinguere concettualmente la nozione di parentela da quella di affinità**: l'utilizzo della virgola rafforza la distinzione, mentre se il legislatore avesse voluto accomunare le due nozioni avrebbe presumibilmente adottato la congiunzione “e” tra le due fattispecie o avrebbe espressamente circoscritto la nozione civilistica di parentela. L'utilizzo della disgiuntiva “o”, nel caso di specie, riflette una chiara volontà di differenziare le ipotesi di parentela da quelle di affinità.

DELIBERA N. 63

8 febbraio 2023



Pertanto, seppur è nota la prassi di alcune stazioni appaltanti di limitare la rilevanza della parentela, variamente al 2°, 3° o 4° grado (con ciò riflettendo una certa confusione applicativa), sulla base della esposta interpretazione letterale-sistematica delle norme di riferimento, si ritiene che la nozione di parentela rilevante ai sensi dell'art. 42 d.lgs. 50/2016 includa i parenti fino al 6° grado, conseguendone un obbligo dichiarativo, ove il legame sussista.

Deve tuttavia osservarsi che non ogni legame parentale impone un obbligo assoluto e automatico di astensione o sostituzione (Delibera ANAC 273/2022) oppure di esclusione del concorrente (TAR Sicilia PA 364/2022), quanto piuttosto una valutazione concreta, caso per caso, di incidenza del legame rispetto al regolare svolgimento dell'affidamento (cfr. amplius par. 8-9 Linee Guida ANAC n. 15).

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

2. Il dipendente **non conclude**, per conto dell'amministrazione, **contratti** di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione **con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato** o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad **eccezione** di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile (*).

Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il **dipendente** abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi **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.

(*) Contratto concluso mediante moduli o formulari

DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50

**Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE
sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle
procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei
trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in
materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.**

(GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10)

Art. 42

Conflitto di interesse

DECRETO LEGISLATIVO
18 APRILE 2016, N. 50
Nuovo codice degli appalti

2. 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, 62.**

3. 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.**

[...]

Art. 80

Motivi di esclusione

DECRETO LEGISLATIVO
18 APRILE 2016, N. 50
Nuovo codice degli appalti

5. Le stazioni appaltanti **escludono** dalla partecipazione alla procedura d'appalto **un operatore economico** in una delle seguenti situazioni, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, qualora:

...

d) la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile;

e) una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 non possa essere risolta con misure meno intrusive;



Articolo 53 del dlgs 165/2001

Santo Fabiano

Art. 53

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

1. **Resta ferma** per tutti i dipendenti pubblici la **disciplina delle incompatibilità** dettata dagli **articoli 60 e seguenti** del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista **dall'articolo 23-bis*** del presente decreto, nonché, per i **rapporti di lavoro a tempo parziale**, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

(*)Art. 23-bis - (Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato).

l'incompatibilità

Art. 60. - Casi di incompatibilità

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

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente **non si applica nei casi di società cooperative**. L'impiegato può essere prescelto come **perito od arbitro** previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

5. In ogni caso, il **conferimento** operato direttamente dall'amministrazione, nonché **l'autorizzazione** all'esercizio di **incarichi** che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da **società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale**, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo **criteri oggettivi e predeterminati**, che tengano conto della specifica **professionalità**, tali da escludere casi di **incompatibilità**, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o **situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi**, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (*).

(*) aggiunto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012



24 luglio 2013

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Criteri generali in materia di incarichi vietati
ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche

il conflitto di interessi 1/3

1. Gli incarichi che si svolgono **a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione** del dipendente ha funzioni relative al **rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso** comunque denominati, anche in forma tacita.
 2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei **dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.**
 3. Gli incarichi che si svolgono a favore di **soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione**, in relazione alle competenze della **struttura di assegnazione** del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
-

il conflitto di interessi 2/3

Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che **abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.**

Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge **funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie**, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.

Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto **possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione**, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.

il conflitto di interessi 3/3

Gli incarichi e le attività per i quali **l'incompatibilità** è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.

Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di **conflitto di interesse**.

In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono **pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente**. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Numero 00667/2019 e data 05/03/2019 Spedizione



REPUBBLICA ITALIANA

Consiglio di Stato

Sezione Consultiva per gli Atti Normativi Adunanza di Sezione del 31 gennaio 2019

NUMERO AFFARE 00109/2019

OGGETTO:

ANAC - Autorità nazionale anticorruzione.

Schema di Linee guida aventi ad oggetto "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", in attuazione dell'articolo 213, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

Con l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, l'azione preventiva della corruzione è divenuta un principio generale di diritto amministrativo, in quanto è stato introdotto **l'art. 6 bis alla legge n. 241/1990**, secondo il quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale (in qualsiasi procedura anche diversa dalla materia che ci occupa) devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

E' chiaro che con l'introduzione di tale principio all'interno della legge sul procedimento amministrativo, da un lato, è stato ampliato lo spettro dei vizi che possono inficiare il provvedimento amministrativo e, dall'altro, sono sorte criticità nell'individuazione della situazione di incompatibilità nel caso concreto, considerata **l'ambiguità del concetto di "conflitto di interessi"**.

In linea di teoria generale dell'analisi economica del diritto, un conflitto di interessi si determina le volte in cui a un soggetto giuridico sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (così detto interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare (*de iure vel de facto*) di un **diverso** interesse **la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse funzionalizzato**. Non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche. Per l'inquadramento di teoria generale è sufficiente che sussistano **due interessi in contrasto economico**: quello **funzionalizzato** e quello, di qualsiasi natura, dell'agente.

Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una **condizione giuridica o di fatto** dalla quale scaturisce un **rischio** di siffatti comportamenti, un **rischio di danno**. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti.

Ai fini della configurabilità di un conflitto di interessi, possono rilevare sia **utilità materiali** (ad esempio, di natura patrimoniale) che **utilità immateriali**, di qualsivoglia genere.

Da ciò l'indicazione da parte del Legislatore di situazioni giuridiche le quali, per sé, importino, a priori, un **pericolo di danno all'interesse funzionalizzato**. Ma anche il richiamo a situazioni non tipizzate, sussunte sotto i concetti di “**interesse finanziario, economico o altro interesse personale**”, “**potenzialità**” e “**gravi ragioni di convenienza**”.

Perché il conflitto sorga è dunque necessario che si sia alla presenza di **veri e propri interessi**, rispondenti alla definizione sopra ricordata, vale a dire che **effettivamente sussista un bisogno da soddisfare e che tale soddisfazione sia raggiungibile effettivamente subordinando un interesse all'altro**. Vengono quindi in rilievo non già situazioni astratte e meramente potenziali, ma concrete, specifiche e attuali.

Il conflitto di interessi **non consiste quindi in comportamenti** dannosi per l'interesse funzionalizzato, **ma in una condizione giuridica** o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un **rischio di danno**. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti.

Tutto ciò deriva dal principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. e, quindi, le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della **regola dell'equidistanza** da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico.

Ne consegue che **nessun organo amministrativo può compiere – in nome e per conto della persona giuridica di appartenenza – atti da cui possano derivare benefici propri o di terzi**. Altrimenti, risulterebbe violato il principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Tale inquadramento induce a considerare il conflitto di interessi come una **condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato.**

Operare in conflitto di interessi significa agire nonostante sussista una situazione del genere e, quindi, sorge l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione e di astenersi.

Ai fini della configurabilità di un conflitto di interessi, possono rilevare sia utilità materiali (ad esempio, di natura patrimoniale) che utilità immateriali, di qualsivoglia genere.

Da ciò l'indicazione da parte del Legislatore di situazioni giuridiche le quali, per sé, importino, a priori, un **pericolo di danno all'interesse funzionalizzato**. Si tratta di situazioni tipizzate di cui al paragrafo 3 di questo parere. Ma anche il richiamo a situazioni non tipizzate, sussunte sotto i concetti di **“interesse finanziario, economico o altro interesse personale”**, **“potenzialità”** e **“gravi ragioni di convenienza”**

Le situazioni di “**potenziale conflitto**” sono, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano **destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato** (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente). Ciò con riferimento alle **previsioni esplicite** riguardanti sia il **rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza, sia alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale, sia al verificarsi delle altre situazioni contemplate nel detto art. 7** (pendenza di cause, rapporti di debito o credito significativi, ruolo di curatore, procuratore o agente, ovvero di amministratore o gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti).

Si devono inoltre aggiungere quelle **situazioni le quali possano per sé favorire l’insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati**. Si pensi a una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza).

Tuttavia, proprio poiché l'aggettivo "potenziale" rende ambigua la qualificazione della situazione di conflitto di interessi che impone l'obbligo di astensione dell'organo che deve svolgere una determinata attività all'interno dell'ufficio pubblico, e l'espressione gravi ragioni di convenienza è ancora generica, è opportuno osservare precisare che **possono configurarsi ipotesi di potenziale conflitto di interessi, con conseguente obbligo di astensione, solo quando ragionevolmente l'organo amministrativo chiamato a svolgere una determinata attività si trovi in una posizione personale e/o abbia relazioni con terzi che possono, anche astrattamente, inquinare l'imparzialità dell'azione amministrativa, con riferimento alla potenzialità del verificarsi di una situazione tipizzata di conflitto.**



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"

[Delibera n. 494 del 5 giugno 2019](#)

Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"

Definizione del conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici

- 2.1 Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un **interesse personale** in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a **minare l'imparzialità e l'indipendenza** della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, **l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.**
- 2.6 Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

4 Ambito soggettivo di applicazione dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici

•4.2 Per espressa previsione dell'articolo 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici, l'articolo 42 **si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici**, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal citato articolo 77.

•4.3 L'articolo 42 si applica ai **soggetti individuati ai punti precedenti che 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 che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli **articoli 6, comma 1**, del decreto del Presidente della Repubblica n. **62/2013** e 6-bis della legge n. **241/90**.

5.1 All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo **6, comma 1**, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. **Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali**, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il **provvedimento finale**. Per quanto concerne i doveri d'ufficio dei dipendenti privati, analoghe previsioni si rinvencono nei modelli di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, nonché nei codici etici aziendali.

5.2 La dichiarazione di cui all'articolo **6, comma 1**, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la **sussistenza di potenziali conflitti di interesse** che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un **funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire**.

5.3 La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

- 6.1 Ferme restando le disposizioni richiamate al paragrafo 5, **i soggetti di cui al paragrafo 4 che 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, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.**
- 6.2 La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza **La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.**
- 6.3. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, **la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.**

8 Obbligo di astensione e adozione delle conseguenti misure da parte dell'amministrazione

8.1 **La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.**

8.2 La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle **responsabilità, penali, amministrative e disciplinari**, individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

8.4 La **valutazione della sussistenza di un conflitto** di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano i presupposti di cui al paragrafo 2. **In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.** La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

•8.5 Nel caso in cui il soggetto di cui al punto 8.3 accerti la sussistenza di **un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa**, lo stesso affida il procedimento ad **un diverso funzionario** dell'amministrazione oppure, in carenza di **idonee figure professionali**, lo **avoca a sé stesso**.

•Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, **può adottare ulteriori misure che possono consistere:**

1.nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;

2.nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;

3.nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

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 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.

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

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

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. 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.

Pertanto si ribadisce:

- che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a **protocollare**, raccogliere e conservare le stesse;

- 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.

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 procedura. 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 concorrente.**

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.

PNA 2022

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 procedimentali, 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.

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.

2. Interessi finanziari

3. Rapporti e relazioni personali

- 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.**

- 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. 62/2013.
- Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

4. Altro

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.

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'amministrazione.

- 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.

3.4 Ulteriori misure preventive

- 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.



Le misure generali

Santo Fabiano

Struttura del PTPC

MISURE GENERALI

MISURE GENERALI



PIANO DELLA TRASPARENZA



PIANO DELLE ATTIVITÀ
DI PREVENZIONE



INDIVIDUAZIONE DELLE
PRESCRIZIONI



MONITORAGGIO

PREMESSA



CONTESTO ESTERNO

CONTESTO INTERNO

OBBLIGHI INFORMATIVI

MISURE SPECIFICHE

AREE DI RISCHIO DELL'ENTE



AREE DI RISCHIO DEI
SETTORI



PROCESSI DEI SETTORI



ANALISI DEI PROCESSI



MISURE DI PREVENZIONE
SPECIFICHE



VERIFICA ATTUAZIONE



L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure (si rinvia al riguardo all'Allegato 1, § 5. Trattamento del rischio).

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- “**generali**” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul **sistema complessivo** della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben **contestualizzate** rispetto all'amministrazione di riferimento.



Imparzialità soggettiva per assenza di “azioni penali”

Santo Fabiano

1

**Misure e prescrizioni da
adottare in caso di condanna
non definitiva**

Prevenzione del fenomeno della corruzione
nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

i delitti contro la pubblica amministrazione

capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

- Articolo 314. **Peculato**
- Articolo 315. Malversazione a danno di privati
- Articolo 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Articolo 316 bis. Malversazione a danno dello Stato
- Articolo 316 ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Articolo 317. **Concussione**
- Articolo 317 bis. Pene accessorie
- Articolo 318. **Corruzione per l'esercizio della funzione**
- Articolo 319. **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**
- Articolo 319 quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Articolo 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Articolo 321. Pene per il corruttore
- Articolo 322. Istigazione alla corruzione
- Articolo 323. **Abuso d'ufficio**
- Articolo 324. **Interesse privato in atti di ufficio**
- Articolo 325. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio
- Articolo 326. **Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio**
- Articolo 327. Eccitamento al dispregio e vilipendio delle istituzioni, delle leggi o degli atti dell'Autorità
- Articolo 328. **Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione**
- Articolo 329. Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
- Articolo 330. Abbandono collettivo di pubblici uffici, impieghi, servizi o lavori
- Articolo 331. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità
- Articolo 332. Omissione di doveri di ufficio in occasione di abbandono di un pubblico ufficio o di interruzione di un pubblico servizio
- Articolo 333. Abbandono individuale di un pubblico ufficio, servizio o lavoro
- Articolo 334. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- Articolo 335. Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art.32-quater.

Codice penale

Casi nei quali alla condanna consegue
l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Ogni condanna per i delitti previsti dagli articoli **314, primo comma***, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, **346-bis****, 353, 355, 356, 416, 416-bis, 437, 452-bis, 452-quater, 452-sexies, 452-septies, **452-quaterdecies*****, 501, 501-bis, 640, secondo comma, numero 1, 640-bis e 644, commessi in danno o a vantaggio di un'attività imprenditoriale o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

(*) peculato (**) traffico di influenze illecite

(***) omessa bonifica

Reati che comportano l'incapacità di contrattare, ma non compromettono l'inconferibilità

Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite.

Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti.

Art. 355 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.

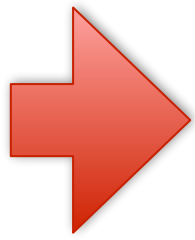
Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture.

Art. 416 c.p. Associazione per delinquere.

Art. 416-bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere.

Art. 437 c.p. Rimozione od omissione dolosa
di cautele contro infortuni sul lavoro.

Art. 452-bis c.p. Inquinamento ambientale



Art. 640 Truffa

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquantuno euro a milletrentadue euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da trecentonove euro a millecinquecentoquarantanove euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare

[c.p.m.p. 162, 32 quater];

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità [649].

2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

Articolo 476

Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso [2699, 2700c.c.], la reclusione è da tre a dieci anni

Art. 483.



Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico

Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni.

Turbata libertà degli incanti.

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Oltraggio a pubblico ufficiale

Chiunque, in luogo pubblico o aperto al pubblico e in presenza di più persone, offende l'onore ed il prestigio di un pubblico ufficiale mentre compie un atto d'ufficio ed a causa o nell'esercizio delle sue funzioni è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è aumentata se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato. Se la verità del fatto è provata o se per esso l'ufficiale a cui il fatto è attribuito è condannato dopo l'attribuzione del fatto medesimo, l'autore dell'offesa non è punibile.

Ove l'imputato, prima del giudizio, abbia riparato interamente il danno, mediante risarcimento di esso sia nei confronti della persona offesa sia nei confronti dell'ente di appartenenza della medesima, il reato è estinto.

TAR Abruzzo sentenza n. 38 del 27 gennaio 2017

All'atto della nomina della Commissione giudicatrice, il prof. xxx xxx risultava essere stato condannato alla pena di 8 mesi di arresto e al pagamento di un'ammenda di 20.000 euro con sentenza del 4 dicembre 2014 (in quanto nel 2010, nella qualità di Sindaco del Comune di P. P., ebbe a rilasciare un'autorizzazione per la realizzazione di un alloggio abitativo temporaneo a soggetti che, secondo l'accusa non avevano titolo per ottenerla).

Non c'è dubbio, quindi, che il prof. Xxx non fosse in possesso dei requisiti espressamente previsti dalla normativa di riferimento sopra richiamata.

Nessun dubbio può poi residuare sulla (non) necessità che la condanna debba essere definitiva per radicare la imposta incompatibilità, ove si consideri l'inequivoco disposto di cui all'art.35-bis comma 1, lettera A) del D.lgs. 165/2001 (richiamato nell'epigrafe del secondo motivo di ricorso), titolato "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", cui il bando di concorso deve conformarsi, che, nel prescrivere l'incompatibilità alla partecipazione a "commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi" (cfr. comma 1, lett a)), estende la disposizione a "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", in cui è compreso il reato (abuso d'ufficio) per il quale è stato condannato il prof. xxxx. **Il richiamato art. 35-bis configura invero una nuova fattispecie di incompatibilità intesa a prevenire il discredito altrimenti derivante alla P.A. dall'affidamento di incarichi a dipendenti che, a vario titolo, in passato, abbiano commesso (o siano sospettati) d'infedeltà.** Quanto all'anticipazione degli effetti a seguito della sola condanna non definitiva, ritiene il Collegio che la stessa sia giustificata alla luce del bilanciamento tra le immediate esigenze di tutela (formale e sostanziale) della funzione amministrativa, di immediata evidenza, e il sacrificio (limitato) imposto agli interessati.

Né rileva che la condanna (non definitiva) sia sospesa, giacché l'incompatibilità trova il proprio spazio applicativo privilegiato proprio nel caso di inefficacia delle sanzioni penali, anche accessorie.

La illegittimità della nomina del presidente comporta l'illegittima composizione della commissione che inficia la legittimità di tutti gli atti a valle, come impugnati dai ricorrenti.

Linee guida n. 3, 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».

2. Nomina del responsabile del procedimento

2.1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti, con atto formale **del dirigente o di altro soggetto** responsabile dell'unità organizzativa, individuano un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice.

2.2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, 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.

2.3. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale. **Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti 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, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001**, stante l'espresso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, anche con funzioni direttive, tenuto conto che le funzioni di RUP sono assegnate ex lege (art. 5, comma 2, legge 7 agosto 1990, n. 241) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima (art. 31, comma 1, terzo periodo del Codice). Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal d.p.r. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione aggiudicatrice, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione.

Art. 129.

Informazioni sull'azione penale

D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271 - Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale

1. Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione. Quando si tratta di personale dipendente dai servizi per le informazioni e la sicurezza militare o democratica, ne dà comunicazione anche al comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato.

...

3. Quando esercita l'azione penale per un reato che ha cagionato un danno per l'erario, il pubblico ministero informa il procuratore generale presso la corte dei conti, dando notizia della imputazione. Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione.

Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascun ente.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'ente e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

...

q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di **rinvio a giudizio in procedimenti penali.**

Art. 34

Obblighi

CCNL 17 dicembre 2020

3. Il comportamento dei **dirigenti, dei segretari e dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali**, è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione, di qualità dei servizi e di miglioramento dell'organizzazione della amministrazione, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

4. In relazione a quanto previsto dai commi 1, 2 e 3, il personale di cui all'art. 1 del presente CCNL deve, in particolare:

...

g) informare l'amministrazione, il Ministero dell'Interno o le altre amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, di **essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale**;

2

**Misure da adottare in caso di
rinvio a giudizio**

Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

1. **Salva l'applicazione della sospensione dal servizio** in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, **quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio** per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter

319- quater e 320 del codice penale e

dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941,

n.1383, **l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.** L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al **trasferimento di sede**, o alla **attribuzione di un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente, in presenza di **evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio** in considerazione del **discredito** che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

314 - peculato

317- concussione

318 - corruzione per esercizio della funzione

319 - corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio

319-ter - corruzione in atti giudiziari

319-quater induzione indebita...

320 - corruzione di persona

incaricata di pubblico servizio

Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

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

Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

Prescrizioni

- ▶ Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383
- ▶ Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva

3

Rotazione straordinaria

Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali

1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti **compiti e poteri**:

[...]

l-quater 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**.

Dal PNA 2019

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria”), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Art. 129.

Informazioni sull'azione penale

1. Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione. Quando si tratta di personale dipendente dai servizi per le informazioni e la sicurezza militare o democratica, ne dà comunicazione anche al comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato.

....

3. Quando esercita l'azione penale per un reato che ha cagionato un **danno per l'erario**, il pubblico ministero informa il procuratore generale presso la **Corte dei Conti**, dando notizia della imputazione. **Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione*.**

(*) così modificato dall'art. 7 della legge 69/2015

Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.

Elenco dei reati richiamati

317 - concussione

318 – corruzione per l'esercizio della funzione

319 – corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio 319-bis –
circostanze aggravanti

319-ter – corruzione in atti giudiziari

319-quater – induzione indebita a dare o promettere utilità

320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

321 – Pene per il corruttore

322 – Istigazione alla corruzione

322-bis – Peculato, concussione, induzione indebita

... per i membri del Parlamento Europeo...

346-bis – Traffico di influenze illecite

353 – Turbata libertà degli incanti

353-bis – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Rotazione straordinaria (in caso di avvio di procedimenti penali)

Prescrizioni

- ▶ Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico
- ▶ Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente
- ▶ Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale

4

**Rispetto degli obblighi di
comportamento**

Art. 54. Codice di comportamento

decreto legislativo 165/2001
(articolo modificato dalla legge
190/2012)

3. La **violazione dei doveri** contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di **responsabilità disciplinare**. La violazione dei **doveri** è altresì rilevante ai fini della **responsabilità civile, amministrativa e contabile** ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla **violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti**.

Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo **55-quater, comma 1**.

Art. 2

Ambito di applicazione

DPR 62/2013

3. **Le pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 **estendono**, per **quanto compatibili**, gli **obblighi di condotta** previsti dal presente codice a: tutti i **collaboratori** o **consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai **titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione** delle autorità politiche, nonché nei confronti dei **collaboratori a qualsiasi titolo di imprese** fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite **disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza** del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

5

Conflitto di interessi

Art. 42

Conflitto di interesse

1...

2. 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, 62.**

3. 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.**

[...]

Obbligo di astensione

1. 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.**

6

Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

Il decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intende:

g) per «**inconferibilità**», la **preclusione**, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato **condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale**, 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**;

h) per «**incompatibilità**», 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;

Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei **reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale**, non possono essere attribuiti:
- a) gli **incarichi amministrativi di vertice** nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - b) gli incarichi di **amministratore di ente pubblico**, di livello nazionale, regionale e locale;
 - c) gli **incarichi dirigenziali, interni e esterni**, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
 - d) gli incarichi di **amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico**, di livello nazionale, regionale e locale;
 - e) gli incarichi di **direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo** nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.
-

Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

1. A coloro che, nei **due anni** precedenti, abbiano svolto **incarichi** e ricoperto **cariche** in **enti di diritto privato** o **finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico** ovvero abbiano svolto in proprio **attività professionali**, se queste sono **regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico**, non possono essere conferiti:

- a) gli **incarichi amministrativi di vertice** nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli **incarichi di amministratore di ente pubblico**, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli **incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati**, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Prescrizioni

- ▶ Acquisizione, prima dell'attribuzione dell'incarico, delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità dlgs 39/2013, art. 20, comma 1)
- ▶ Acquisizione, con cadenza annuale, della dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità (dlgs 39/2013, art. 20, comma 2)
- ▶ Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle dichiarazioni acquisite (dlgs 39/2013, art. 20, comma 3)

7

Incarichi extraistituzionali

Art. 53.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

7. I dipendenti pubblici **non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.** Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. **In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato,** a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.(*)

(*) aggiunto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012

Art. 53.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

5. In ogni caso, il **conferimento** operato direttamente dall'amministrazione, nonché **l'autorizzazione** all'esercizio di **incarichi** che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da **società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale**, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo **criteri oggettivi e predeterminati**, che tengano conto della specifica **professionalità**, tali da escludere casi di **incompatibilità**, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o **situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (*)**.

(*) aggiunto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012

8

Pantouflage

Art. 53.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

16-ter. 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 (*)

(*) aggiunto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012

9

Patti di integrità

Art. 83-bis

Protocolli di legalità

**DECRETO LEGISLATIVO 6
settembre 2011, n. 159**

1. Il Ministero dell'interno puo' sottoscrivere protocolli, o altre intese comunque denominate, per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, anche allo scopo di estendere convenzionalmente il ricorso alla documentazione antimafia di cui all'articolo 84. I protocolli di cui al presente articolo possono essere sottoscritti anche con imprese di rilevanza strategica per l'economia nazionale nonché con associazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale di categorie produttive, economiche o imprenditoriali ((e con le organizzazioni sindacali)), e possono prevedere modalità per il rilascio della documentazione antimafia anche su richiesta di soggetti privati, nonché determinare le soglie di valore al di sopra delle quali è prevista l'attivazione degli obblighi previsti dai protocolli medesimi. I protocolli possono prevedere l'applicabilità delle previsioni del presente decreto anche nei rapporti tra contraenti, pubblici o privati, e terzi, nonché tra aderenti alle associazioni contraenti e terzi.
2. L'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui all'articolo 1, commi 52 e seguenti, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché l'iscrizione nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, equivale al rilascio dell'informazione antimafia.
3. Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto.

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.

I patti di integrità

17. 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**.

art. 1456

Clausola risolutiva espressa

I **contraenti** possono **convenire espressamente** che il contratto si risolva nel caso che una **determinata obbligazione** non sia adempiuta secondo le modalità stabilite.

In questo caso, la risoluzione si verifica **di diritto** quando la parte interessata **dichiara** all'altra che intende valersi della clausola risolutiva

10

Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT (cfr. Parte II, § 4.).

La l. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). La stessa legge dispone che per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali i percorsi formativi siano predisposti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni (art. 1, co. 11).

I RPCT, i cui obblighi sulla formazione discendono dall'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

11

Rotazione ordinaria

Allegato 2

- 1) La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;
- 2) La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
- 3) L'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;
- 4) La rotazione è **rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni**, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- 5) La rotazione incontra dei **limiti oggettivi**, quali 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. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- 6) La rotazione incontra dei **limiti soggettivi**, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- 7) I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- 8) Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

12

**La trasparenza
amministrativa**

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».



Il whistleblowing

Santo Fabiano



Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

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.

Art. 5.

Responsabilità dell'ente

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Art. 6

Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

- 1.** Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), **l'ente non risponde se prova che:**
- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - b) il compito di **vigilare** sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;**
 - c) le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;**
 - d) non vi è stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Art. 6

Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera

a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;**
- b) prevedere specifici **protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare **modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) **uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite**, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) **almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;**
- c) il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), **sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante**, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il “dovere di riferire”

Codice penale

Articolo 361 - Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale

Il pubblico ufficiale, il quale **omette o ritarda di denunciare** all'Autorità giudiziaria, o ad un'altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, **un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni**, è punito con la multa da euro 30 a euro 516.

La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria, che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto (cpp 330 ss.).

Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.

Articolo 362 - Omessa denuncia da parte di un incaricato di pubblico servizio

L'incaricato di un pubblico servizio (358), che **omette o ritarda di denunciare** all'Autorità indicata nell'articolo precedente **un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio** (cpp 330 ss.), è punito con la multa fino a euro 103. Tale disposizione non si applica se si tratta di un reato punibile a querela della persona offesa, né si applica ai responsabili delle comunità terapeutiche socio-riabilitative per fatti commessi da persone tossicodipendenti affidate per l'esecuzione del programma definito da un servizio pubblico.

Il “dovere di riferire”

Codice di procedura penale

Articolo 331 - Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

1. Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali [c.p. 357] e gli incaricati di un pubblico servizio [c.p. 358] che, **nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.**
 2. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.
 3. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto.
 4. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero
-



La prescrizione nella legge 190/2012

Santo Fabiano

51. Dopo l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è inserito il seguente:

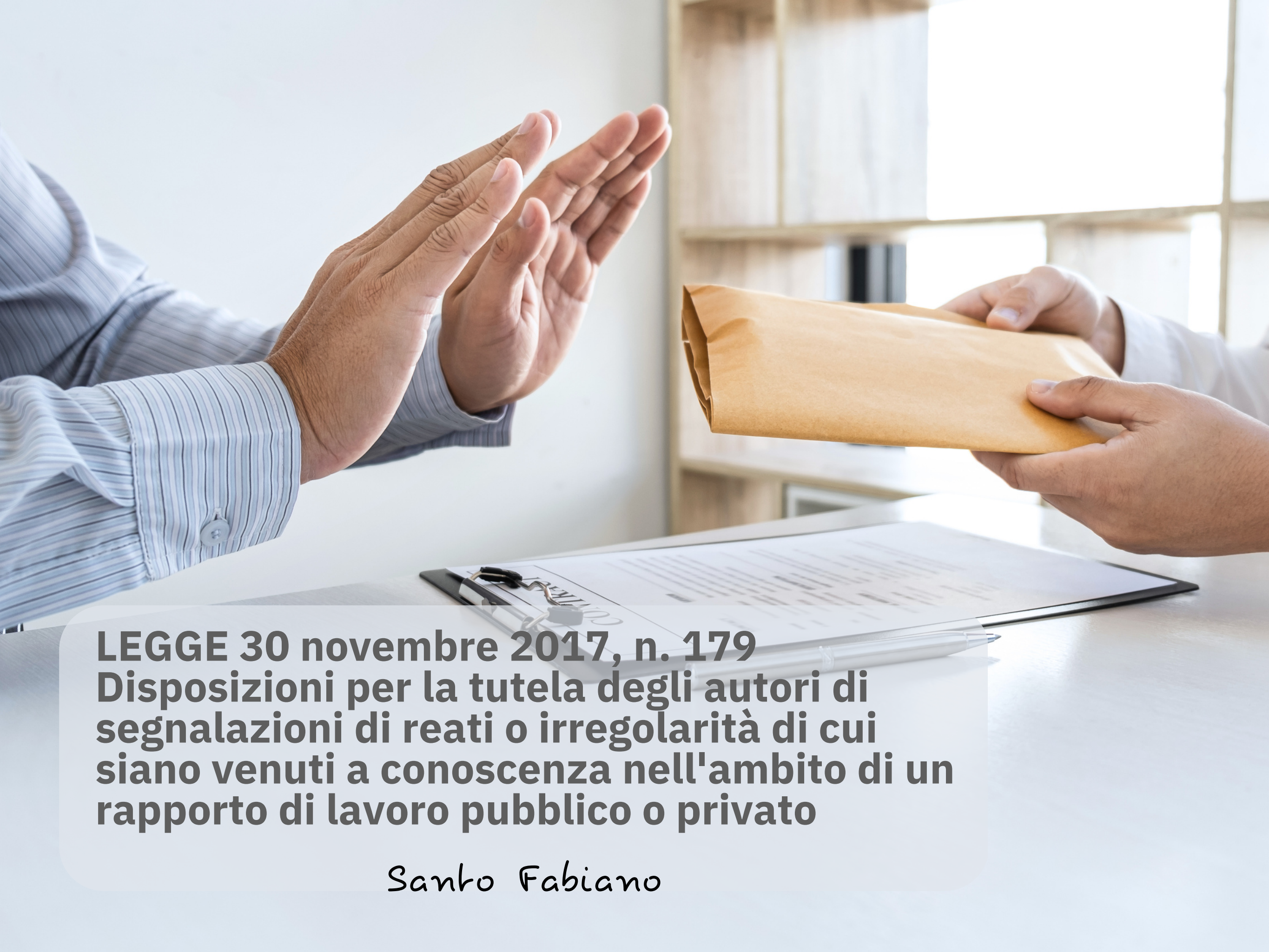
«Art. 54-bis. - (**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**).

- 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, **il pubblico dipendente che denuncia** all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al **proprio superiore** gerarchico **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.**

2. **Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso**, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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



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

Santo Fabiano

Art. 1

Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

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.

Art. 1

Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

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.

ART. 54-bis. –

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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.**

Art. 329 Obbligo del segreto.

1. Gli atti di indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria, le richieste del pubblico ministero di autorizzazione al compimento di atti di indagine e gli atti del giudice che provvedono su tali richieste sono **coperti dal segreto fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari.**
 2. Quando è necessario per la prosecuzione delle indagini, il pubblico ministero può, in deroga a quanto previsto dall'articolo 114, consentire, con decreto motivato, la pubblicazione di singoli atti o di parti di essi. In tal caso, gli atti pubblicati sono depositati presso la segreteria del pubblico ministero.
 3. Anche quando gli atti non sono più coperti dal segreto a norma del comma 1, il pubblico ministero, in caso di necessità per la prosecuzione delle indagini, può disporre con decreto motivato:
 - a) l'obbligo del segreto per singoli atti, quando l'imputato lo consente o quando la conoscenza dell'atto può ostacolare le indagini riguardanti altre persone;
 - b) il divieto di pubblicare il contenuto di singoli atti o notizie specifiche relative a determinate operazioni.
-

ART. 54-bis. –

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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**.

ART. 54-bis. –

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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.

ART. 54-bis

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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**.

L'onere di dimostrare la “non ritorsività” delle misure

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».

Art. 2

Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

«2-bis. I **modelli** di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più **canali** che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un **canale alternativo di segnalazione** idoneo a garantire, con modalità informatiche, la **riservatezza dell'identità del segnalante**;
- c) il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), **sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.**

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere **denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro**, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il **licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli** il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di

Art. 3

Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo **54-bis** del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. **231**, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce **giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile**.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

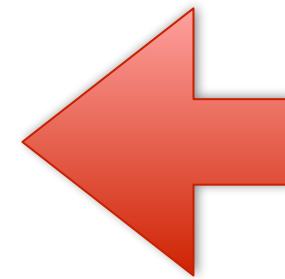
decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90,
convertito con **legge 11 agosto 2014, n. 114** recante:
Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza
amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari

art. 19

5. In aggiunta ai compiti di cui al comma 2, l'Autorità nazionale anticorruzione:

a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui **all'art. 54-bis** del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) salvo che il fatto costituisca reato, **applica**, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una **sanzione amministrativa** non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.



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**

IL PARLAMENTO EUROPEO E IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare l'articolo 16, l'articolo 43, paragrafo 2, l'articolo 50, l'articolo 53, paragrafo 1, gli articoli 91, 100 e 114, l'articolo 168, paragrafo 4, l'articolo 169, l'articolo 192, paragrafo 1, e l'articolo 325, paragrafo 4, e il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, in particolare l'articolo 31,

Considerando 1

Direttiva UE 2019/1937

Protezione delle persone
che segnalano violazioni
del diritto dell'Unione

Chi lavora per un'organizzazione pubblica o privata o è in contatto con essa nello svolgimento della propria attività professionale è spesso la prima persona a venire a conoscenza di minacce o pregiudizi al pubblico interesse sorti in tale ambito. Nel segnalare violazioni del diritto unionale che ledono il pubblico interesse, tali persone (gli «**informatori** - whistleblowers») **svolgono un ruolo decisivo nella denuncia e nella prevenzione di tali violazioni e nella salvaguardia del benessere della società.** Tuttavia, i potenziali informatori sono spesso poco inclini a segnalare inquietudini e sospetti nel timore di ritorsioni. In tale contesto, l'importanza di garantire una protezione equilibrata ed efficace degli informatori è sempre più riconosciuta a livello sia unionale che internazionale.

Per prevenire efficacemente le violazioni del diritto dell'Unione, **la protezione deve essere concessa alle persone che forniscono le informazioni necessarie per rivelare violazioni che sono già state commesse, violazioni che non sono ancora state commesse ma molto verosimilmente potrebbero esserlo, atti od omissioni che la persona segnalante abbia fondati motivi di ritenere violazioni, nonché tentativi di nascondere violazioni.** Per gli stessi motivi la protezione è giustificata **anche per le persone che non forniscono prove certe**, ma espongono ragionevoli preoccupazioni o sospetti. Allo stesso tempo, la protezione non dovrebbe applicarsi alla segnalazione di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, di notizie prive di fondamento e di **voci di corridoio.**

Direttiva UE 2019/1937

Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione

Direttiva UE 2019/1937

Protezione delle persone
che segnalano violazioni
del diritto dell'Unione

A condizione che sia garantita la riservatezza dell'identità della persona segnalante, **spetta a ciascun soggetto giuridico del settore pubblico e privato definire il tipo di canali di segnalazione da istituire.** Nello specifico, i canali di segnalazione dovrebbero consentire alle persone di segnalare per iscritto e di trasmettere le segnalazioni per posta, mediante cassetta per i reclami o mediante piattaforma online (piattaforma intranet o Internet), o di segnalare oralmente mediante linea telefonica gratuita o altro sistema di messaggistica vocale, o entrambi. Su richiesta della persona segnalante, tali canali dovrebbero anche consentire di segnalare mediante incontri diretti entro un termine ragionevole.

Articolo 8

Obbligo di istituire canali di segnalazione interni

1. Gli Stati membri assicurano che i soggetti giuridici del settore privato e del settore pubblico istituiscano **canali e procedure** per le **segnalazioni interne e per il seguito**, previa consultazione e in accordo con le parti sociali se previsto dal diritto nazionale.

2. I canali e procedure di cui al paragrafo 1 del presente articolo devono consentire ai lavoratori del soggetto di effettuare segnalazioni sulle violazioni...

...

9. ...

Gli Stati membri possono esentare dall'obbligo di cui al paragrafo 1 i comuni con meno di 10 000 abitanti, o meno di 50 lavoratori, o altri soggetti di cui al primo comma del presente paragrafo con meno di 50 lavoratori.

Gli Stati membri possono prevedere che i canali di segnalazione interna possano essere condivisi tra comuni o possano essere gestiti da autorità comunali congiunte in conformità del diritto nazionale, purché i canali di segnalazione interna condivisi siano distinti e autonomi rispetto ai pertinenti canali di segnalazione esterna.

Direttiva UE 2019/1937

Protezione delle persone
che segnalano violazioni
del diritto dell'Unione

Direttiva UE 2019/1937

Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione

Articolo 9

Procedure per la segnalazione interna e relativo seguito

1. Le procedure per le segnalazioni interne e per il seguito di cui all'articolo 8 comprendono i seguenti elementi:

- a) canali per ricevere le segnalazioni che siano progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante e la protezione degli eventuali terzi citati nella segnalazione e da impedire l'accesso da parte del personale non autorizzato;
- b) un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento;
- c) la designazione di una persona o di un servizio imparziale competente per dare seguito alle segnalazioni che potrebbe essere la stessa persona o lo stesso servizio che riceve le segnalazioni e che manterrà la comunicazione con la persona segnalante e, se necessario, chiederà ulteriori informazioni e fornirà un riscontro a quest'ultima;
- d) un seguito diligente da parte della persona designata o del servizio designato di cui alla lettera c);
- e) un seguito diligente, se previsto dal diritto nazionale, per quanto riguarda le segnalazioni anonime;
- f) un termine ragionevole per dare un riscontro, non superiore a tre mesi a far data dall'avviso di ricevimento della segnalazione, oppure, se non è stato inviato alcun avviso alla persona segnalante, tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dall'effettuazione della segnalazione;
- g) fornitura di informazioni chiare e facilmente accessibili sulle procedure per effettuare segnalazioni esterne alle autorità competenti a norma dell'articolo 10 e, se del caso, a istituzioni, organi e organismi dell'Unione.

2. I canali previsti al paragrafo 1, lettera a), consentono segnalazioni in forma scritta od orale. Le segnalazioni orali sono possibili attraverso linee telefoniche o attraverso altri sistemi di messaggistica vocale e, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto entro un termine ragionevole.

Le deliberazioni di ANAC

Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Delibera n. 690 del 1 luglio 2020, recante «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001» (GU n. 205 del 18.8.2020)»

Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021. 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. 165/2001 (c.d. whistleblowing)



Autorità Nazionale Anticorruzione

**Deliberazione n.
469 del 9 giugno
2021.**

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. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)

Le Linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti".

Le Linee guida sono, altresì, volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali

La disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche volte ad assicurare **la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro**, con riguardo al trattamento dei dati personali, previste dall'art. 88, § 1 del Regolamento.

Più in generale, il titolare del trattamento è comunque tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di “**liceità, correttezza e trasparenza**” nonché di “minimizzazione”, in base ai quali i dati personali devono essere “trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato” e devono essere “adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati” (art. 5, § 1, lett. a) e c) del Regolamento).

I dati devono inoltre essere “trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza” degli stessi “compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali” (art. 5, § 1, lett. f) e art. 32 del Regolamento).

La legge 179 disciplina:

- le **segnalazioni di condotte illecite** di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le **comunicazioni di misure ritenute ritorsive** adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Come previsto dall'art 54-bis (art. 1, co. 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».

In aderenza alle linee di indirizzo offerte in termini di principio dalla Direttiva (UE) 2019/1937 si **raccomanda alle amministrazioni di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno**, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito.

È altamente raccomandato che le amministrazioni pubblicizzino adeguatamente al loro interno che **il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni** nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni, proprio al fine di evitare evenienze come quella appena citata. Si rammenta, infatti, che l'art. 54-bis richiede, a garanzia del whistleblower, che vi sia una relazione diretta sul piano informativo tra il dipendente - che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro - e il RPCT della amministrazione ove tali condotte si sono verificate, senza che vi siano intermediazioni in questo rapporto.

2.1. Le segnalazioni

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di “**dipendente pubblico**” o equiparato (cfr. infra, § 1.2);
- la segnalazione deve avere ad oggetto “**condotte illecite**”;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “**in ragione del proprio rapporto di lavoro**”;
- la segnalazione deve essere effettuata “**nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione**”;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).
- Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC **non sostituisce**, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.
- Si rammenta che l'ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d'ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower che può segnalare anche illeciti di altra natura.
- Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele dalle misure ritorsive ex art. 54-bis.

- Le condotte illecite

Per quanto riguarda il concetto di “condotta illecita”, il legislatore usa tre definizioni diverse. Il co. 1 dell’art. 54-bis stabilisce che oggetto della denuncia sono le “condotte illecite”; nel titolo della legge si parla di “**reati o irregolarità**”; nella rubrica dell’art. 1 si fa riferimento semplicemente ad “**illeciti**”.

Ad avviso dell’Autorità, lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono **sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell’attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell’amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.**

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all’elemento oggettivo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche **tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell’interesse pubblico.** Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione **attività illecite non ancora compiute** ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti. La tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. “**voci di corridoio**”.

- Il fine di tutelare “l’interesse all’ integrità della pubblica amministrazione”

Come anticipato, la segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione. In altre parole, solo dalla combinazione tra questi due requisiti emerge l’interesse del legislatore per la tutela del whistleblower.

La ratio di fondo, in linea con la legge 190/2012, è quella di valorizzare l’etica e l’integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla stessa, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost.

La valutazione sulla sussistenza di tale interesse spetta a chi gestisce la segnalazione ai sensi della legge 179 (RPCT dell’Amministrazione o Ente, ANAC), poiché tale soggetto appare quello cui spetta garantire la corretta impostazione del procedimento fin dalle sue prime fasi, a partire dalla valutazione della segnalazione come rientrante o meno tra i casi di whistleblowing.

È pertanto necessario individuare criteri da adottare per valutare la sussistenza o meno di tale requisito. A tal proposito, l’Autorità ritiene che l’analisi vada compiuta caso per caso, dando rilievo agli elementi oggettivi che emergono dal contesto della segnalazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un’alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un’attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell’immagine dell’amministrazione.

- Il nesso con il rapporto di lavoro

Ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro». Vi rientrano pertanto **fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito** ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Analogamente, occorre ragionare per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Giova precisare che la protezione prevista dall'art. 54-bis **non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.**

2.3. Elementi e caratteristiche della segnalazione

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la **descrizione del fatto**;
- le **generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto** cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche **allegare documenti** che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

2.4. Trattamento delle segnalazioni anonime

L'art. 54-bis non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

La ratio della richiamata disposizione è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti.

Tale protezione opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici come dapprima illustrata (cfr. Parte I § 1.2). Si consideri, a proposito, anche che la segnalazione anonima è più difficile da investigare.

Occorre anche considerare che se il segnalante non svela la propria identità, l'Amministrazione o ANAC non hanno modo di verificare se si tratta di un dipendente pubblico o equiparato, come inteso dal co. 2 dell'art. 54-bis. La norma, infatti, dispone la tutela solo in tale ipotesi (cfr. § 2.1).

Resta fermo che le **segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla p.a.** (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.) possono essere comunque considerate dall'Amministrazione o dall'Autorità nei procedimenti di vigilanza "ordinari".

In ogni caso, **l'Autorità ritiene necessario che l'Amministrazione o l'Ente, nel PTPCT o in altro apposito atto organizzativo con cui dà attuazione alla disciplina in parola, registri le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing.**

1. Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La legge 179 assegna al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere **gli atti necessari a una prima “attività di verifica e di analisi**

delle segnalazioni ricevute”, da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell’art. 54-bis, pena le sanzioni pecuniarie dell’Autorità (co. 1 e 6, art. 54-bis).

Il ruolo del RPCT si sostanzia in una significativa attività istruttoria.

In primo luogo, spetta al RPCT la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell’art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Di tali requisiti si è già detto sia con

riferimento al segnalante che al contenuto della segnalazione (cfr. Parte I, § 2.1).

Per la valutazione dei suddetti requisiti, il RPCT può utilizzare gli stessi criteri utilizzati dall'Autorità come elencati al § 2. Parte III delle presenti Linee guida, e cioè:

- a) manifesta **mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione**;
- b) manifesta **incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate**;
- c) manifesta infondatezza per **l'assenza di elementi di fatto idonei** a giustificare accertamenti;
- d) manifesta **insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità**;
- e) accertato **contenuto generico della segnalazione** di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola **documentazione in assenza della segnalazione** di condotte illecite o irregolarità;
- g) **mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali** della segnalazione di illeciti indicati al comma 2 dell'art. 8 del Regolamento sull'esercizio sanzionatorio (Delibera n. 690/2020).

Si precisa che nei casi di cui alle lett. c) e g), il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al **whistleblower elementi integrativi** tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Ad avviso dell'Autorità, spetta al RPCT **compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione**, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività “di verifica e di analisi” e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un **dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori**, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. **Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione**, avvalersi del loro 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.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi **elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione** con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/ istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

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'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura. Ciò in linea con le indicazioni già fornite nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018³⁴ concernente in generale i poteri del RPCT, cui si rinvia.

Le amministrazioni sono tenute a disciplinare, in conformità alle presenti Linee guida, le **procedure, preferibilmente informatizzate, per la ricezione e gestione delle segnalazioni.**

L'amministrazione dà notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni nella home page del proprio sito istituzionale in modo chiaro e visibile.

Tuttavia, anche al fine di evitare usi impropri del sistema, l'indirizzo web della piattaforma, sebbene raggiungibile da Internet, potrà non essere reso pubblico sul sito istituzionale dell'amministrazione. In tal caso, esso potrà essere reso noto ai soggetti interessati esterni all'amministrazione (lavoratori e collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore della p.a.) per altre vie (ad es. mediante comunicazione diretta del link al momento della sottoscrizione del contratto).

In assenza della pubblicazione sul proprio sito Internet, **l'amministrazione è comunque tenuta a garantire l'accesso non ristretto ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica**, contemplati nel co. 2 del novellato art. 54-bis d.lgs. 165/2001.

L'amministrazione che non ha automatizzato il processo di gestione delle segnalazioni, a causa di specifiche difficoltà organizzative da motivare adeguatamente, può, in via residuale, utilizzare **canali e tecniche tradizionali da disciplinare nel PTPCT o nell'atto organizzativo** indicando, tuttavia, gli strumenti previsti per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, in conformità a quanto previsto dalla legge. Ad esempio, può essere prevista la **trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale"**. Con riguardo alle segnalazioni pervenute mediante canali diversi dalla procedura informatica, si ritiene opportuno che queste siano protocollate in apposito registro riservato.



Autorità Nazionale Anticorruzione *Il Presidente*

Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. *Whistleblower*)

L'Autorità comunica che a partire dall' 8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica *Whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Quanto sopra per evidenziare che a partire dalla entrata in esercizio del suddetto portale, potrà essere garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema. Conseguentemente si consiglia, per le segnalazioni inoltrate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite ogni altro canale (telefono, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di inviarle nuovamente utilizzando solo e unicamente la piattaforma ANAC.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018

Oggetto: richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) da parte del:

- 1) direttore del Sistema dei Controlli e RPCT della Giunta di Regione Lombardia (nota prot. 138523 del 21/12/2017);
- 2) segretario Generale e RPCT del Comune di San Giorgio a Cremano (nota prot. 58909 del 04/07/2018) e Dirigente della civica Avvocatura (nota prot. 80419 del 28.9.2018);
- 3) RPCT della Giunta dell'Azienda Ospedaliera Regionale (AOR) "San Carlo" di Potenza (nota prot. 69348 del 08/08/2017).

1) Con nota pervenuta in data 21.12.2017 e acquisita al protocollo dell'Autorità con n. 138523 del 21.12.2017 il Responsabile della Prevenzione della corruzione della Giunta di Regione Lombardia ha chiesto ad ANAC di **chiarire il tipo di poteri che spettano al RPCT**. In particolare è stato chiesto **“se sia doveroso da parte del RPCT verificare - anche ai fini dell'efficace attuazione del PTPC - la fondatezza delle segnalazioni pervenute**, se del caso avvalendosi delle funzioni di controllo aziendali chiedendo atti e facendo audizioni con persone coinvolte, esprimendo un giudizio autonomo, diretto e terzo su quanto rappresentato”. L'istante chiede, inoltre, di chiarire in che limiti il RPCT di un ente vigilante possa intervenire su segnalazioni che riguardano enti vigilati.

2) il Segretario comunale e RPCT del Comune di xxx chiede, chiarimenti **sull'ambito degli accertamenti e dei controlli che spettano al Segretario comunale** anche RPCT dell'Ente relativamente alla verifica di talune **determinazioni adottate dal Settore Advocatura aventi ad oggetto la liquidazione dei compensi al personale togato**, ivi compreso il dirigente avvocato dell'Ente. In particolare, la richiesta attiene a rilievi formulati dal Segretario Comunale/RPCT dell'Ente su tali determinazioni, condivisi dall'Organo di indirizzo politico e supportate dal parere reso in data 15.06.2018 dal Collegio dei revisori dei conti, ma confutati dall'Ordine degli Avvocati di Napoli. **L'Ordine**, investito della questione dagli avvocati interni all'Ente, ha asserito sul punto che tutti gli atti concernenti l'attività dell'Avvocatura interna dell'Ente (Area affari legali e contenzioso) **sarebbero sottratti al "controllo" di regolarità amministrativa o ex legge 190/2012** da parte del SG/RPCT. Sulla questione il SG/RPCT ha chiesto il parere di questa Autorità, **senza chiarire in verità se i controlli contestati sono stati attivati in qualità di RPCT o di SG.**

3) il RPCT della Giunta dell'AOR xxx di xxxa chiede, invece, ad ANAC se rientrano nella competenza e nell'attività di vigilanza del RPCT:

a) le segnalazioni inerenti la **valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure selettive o concorsuali**;

b) la valutazione delle **irregolarità nelle procedure di selezione e conferimento degli incarichi dirigenziali**, ivi comprese le sostituzioni, con riferimento all'eventuale mancata pubblicazione dei relativi Avvisi, e la mancata valutazione comparata dei curricula;

c) il **monitoraggio del rispetto degli atti di regolamentazione** adottati dall'Azienda Ospedaliera per lo svolgimento delle diverse procedure aziendali, quali ad esempio il regolamento di cui alla DDG n. 530/2016.

Le richieste di parere in esame – che attengono complessivamente ai poteri e al corretto modus operandi del RPCT – sono volte ad avere indicazioni con particolare riferimento:

- a) ai **poteri di vigilanza e controllo del RPCT**. Se, cioè, tale soggetto, oltre alla verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio corruttivo previste nel PTPC (anche ai fini dell'aggiornamento o integrazione di quest'ultimo ove manchino misure adeguate), possa estendere i poteri di vigilanza e controllo per accertare la fondatezza di presunte disfunzioni o illegittimità segnalate.
- b) al **tipo di attività istruttoria** che il RPCT eventualmente può svolgere in caso di segnalazioni. Se, ad esempio, possa fare audizioni di dipendenti e chiedere atti e documenti agli uffici esprimendo anche valutazioni di merito sulla correttezza e la legittimità di tali atti.
- c) al **corretto comportamento del RPCT rispetto a segnalazioni su presunte illegittimità** che riguardano altri enti su cui l'ente presso cui il RPCT opera ha un rapporto di vigilanza. A tale questione si collega anche quella del rapporto fra il RPCT dell'ente vigilante e quello dell'ente vigilato.

La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un **obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione** di un'amministrazione o ente. E proprio a tale obiettivo sono correlate le specifiche responsabilità che gravano sul RPCT e che **si sostanziano laddove vi siano casi di omessa predisposizione di un PTCP adeguato e di omesso controllo sull'attuazione delle misure** (cfr. art. 1, co. 12 e 14, l. 190/2012).

Da qui si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo. Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando

così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

Dalla lettura delle norme sopra richiamate si evince, inoltre, che il RPCT, **nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.**

Non risultano, infatti, addentellati normativi in base ai quali attribuire al RPCT tali poteri di analisi dei procedimenti svolti nell'amministrazione. Semmai, dalla delibazione dei fatti - di cui si dirà - il RPCT può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/ organi 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.



L'analisi del rischio

La mappatura dei processi

Santo Fabiano

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*.

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. 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.

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*.

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.

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

Le aree di rischio

Legge 190/2012

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

16. [...] le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai **procedimenti** di:

a) **autorizzazione o concessione**;

b) **scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c) **concessione** ed **erogazione** di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) **concorsi** e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Le aree di rischio

PNA 2015

acquisizione e progressione del personale

contratti pubblici

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto

provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto

gestione dell'entrata

gestione della spesa

gestione del patrimonio

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

incarichi e nomine

affari legali e contenzioso

ALLEGATO 1

**Indicazioni metodologiche per la
gestione dei rischi corruttivi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere:

- a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Ad esempio, laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di performance management), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione.

Dopo aver identificato i processi è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La gradualità di approfondimento, per tenere conto delle esigenze delle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

Con riferimento al primo punto (a), le amministrazioni possono procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo. Si ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (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.

Gli elementi utili per la descrizione del processo

- Elementi in ingresso che innescano il processo – “*input*”;
- Risultato atteso del processo – “*output*”;
- Sequenza di attività che consente di raggiungere l’*output* – le “attività”;
- Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- Vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- Risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo
- Interrelazioni tra i processi
- Criticità del processo

Analisi dei fattori abilitanti

- Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 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
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Esempi di indicatori di stima del livello di rischio

- Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

PARAMETRO	DESCRIZIONE	RISCHIO ALTO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO BASSO
01. Grado di discrezionalità	Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
02. Individuazione del beneficiario	Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessuna prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
04. Controinteressati	Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il
05. Obblighi di trasparenza	Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
06. Sistema di controllo amministrativo	Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi
07. Definizione di ruoli e responsabilità	Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definiti in modo certo e formale
08. Tracciabilità del processo	Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	il processo è interamente tracciato
09. Tutela di un bene pubblico	Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati
10. Complessità strutturale	Condizioni organizzative che consentono o meno il presidio sull'attività amministrativa	L'acquisizione delle informazioni e le decisioni sono assunte in un contesto complesso e non	Le attività del processo possono incontrare difficoltà derivanti da mancanza di organizzazione o di risorse	Il processo risulta adeguatamente organizzato e strutturato

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)



Codice penale

Santo Fabiano

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

*Disposizioni per la e la **prevenzione repressione**
della **corruzione dell'illegalità** e nella pubblica
amministrazione*

pubblicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012

le modifiche “normative”



modifica o integra



codice penale

**decreto legislativo
165/2001**

testo unico pubblico impiego
legge 241/ 1990
procedimento amministrativo

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

Decreto legislativo 33/2013

Riordino della trasparenza amministrativa

Decreto legislativo 39/2013

Incompatibilità e inconferibilità

D.P.R. 62 /2013

codice di comportamento dei dipendenti pubblici



produce



**TITOLO SECONDO DEI DELITTI CONTRO LA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CAPO I**
**Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la
pubblica Amministrazione**
Dall'articolo 314 all'articolo 335 - bis

Santo Fabiano

Nozione del pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali **esercitano** una **pubblica funzione** legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da **atti autoritativi**, e caratterizzata dalla **formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione** o dal suo svolgersi per mezzo di poteri **autoritativi** o **certificativi**

la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92), deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati" (Cass. Pen. 7.6.2001; n. 191171/92; n. 213910/99)

art. 358

Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, **prestano** un **pubblico servizio**.

Per pubblico servizio deve intendersi un'**attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima**, e con **esclusione** dello svolgimento di **semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale**.

*“al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A. Non rilevano, invece, la forma **giuridica dell'ente** e la sua costituzione secondo le norme di diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tantomeno **il rapporto di lavoro subordinato** con l'organismo datore di lavoro” (Cass. n. 11417/2003; n. 17109/2011)*

Art. 314 Peculato

Il **pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio**, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il **possesso o comunque la disponibilità** di denaro o di altra cosa mobile **altrui**, se ne **appropria**, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare **uso momentaneo della cosa**, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. c), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Nel delitto di peculato il concetto di "appropriazione" comprende anche la condotta di "distrazione" in quanto imprimere alla cosa una **destinazione diversa** da quella consentita dal **titolo del possesso** significa esercitare su di essa poteri tipicamente proprietari e, quindi, impadronirsene (Sez.6, n. 25258 del 4/06/2014, Cherchi, Rv. 260070).

La fungibilità del denaro, infatti, comporta che una volta che le **somme sono uscite dalla disponibilità giuridica dei legittimi titolari, si determina l'appropriazione** delle stesse in capo all'autore del reato e non già la mera distrazione delle stesse, concetto che è incompatibile con il trasferimento del denaro ad un soggetto diverso dal titolare.

Il peculato d'uso è configurabile esclusivamente in relazione a cose di specie e non al denaro, menzionato in modo alternativo solo nel primo comma dell'art. 314 cod. pen., in quanto la sua natura fungibile non consente - dopo l'uso - la restituzione della stessa cosa, ma solo del "tantundem", irrilevante ai fini dell'integrazione dell'ipotesi attenuata (Sez.6, n.49474 del 04/12/2015, Stanca, Rv. 266242).

Tale principio è direttamente funzionale a confutare la tesi difensiva secondo cui l'imputato non si sarebbe appropriato definitivamente del denaro, proprio perché riconosce che nella fattispecie scrutinata l'appropriazione si consuma nel momento stesso in cui denaro viene prelevato dai depositi postali.

Occorre aggiungere che il momento consumativo del peculato coincide con quello appropriativo del danaro, sicché resta irrilevante la successiva restituzione da parte dell'agente (Sez.6, n. 16765 del 18/11/2019, dep.2020, Giovine, Rv. 279418 - 11), integrando quest'ultima un mero post factum che non incide sull'avvenuta realizzazione della condotta tipica.

Art. 316 c.p.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, **giovandosi dell'errore altrui**, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316-bis

Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo **ottenuto** dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee **contributi, sovvenzioni o finanziamenti** destinati a favorire iniziative di rette alla realizzazione di opere ed allo svolgimento di attività di pubblico interesse, **non li destina alle predette finalità**, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, **chiunque** mediante l'utilizzo o la presentazione di **dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere**, ovvero mediante **l'omissione di informazioni dovute**, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. **La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri**

...

Art. 317 Concussione

Codice penale

versione attuale

Il **pubblico ufficiale** che, **abusando** della sua qualità o dei suoi poteri, **costringe** taluno a **dare o a promettere indebitamente**, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da **sei** a dodici anni.

versione precedente

Il pubblico ufficiale o **l'incaricato di un pubblico servizio**, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, **costringe** o **induce** taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da **quattro** a dodici anni.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n.

190 e successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 319-quater

Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, **abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente**, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Le Sezioni Unite della Casazione, nel delineare la **differenza tra i reati di concussione per costrizione, di cui all'art. 317 cod. pen., e di induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all'art. 319- quater cod. pen.,** hanno fissato un criterio generale molto netto: chiarendo che **il delitto di concussione è caratterizzato, dal punto di vista oggettivo, da un abuso costrittivo del pubblico agente che si attua mediante violenza o minaccia, esplicita o implicita, di un danno "contra ius" da cui deriva una grave limitazione della libertà di determinazione** del destinatario che, senza alcun vantaggio indebito per sé, viene posto di fronte all'alternativa di subire un danno o di evitarlo con la dazione o la promessa di una utilità indebita; e che si distingue dal delitto di induzione indebita, la cui condotta si configura come **persuasione, suggestione, inganno, di pressione morale con più tenue valore condizionante della libertà di autodeterminazione del destinatario il quale,** disponendo di più ampi margini decisionali, finisce col prestare acquiescenza alla richiesta della prestazione non dovuta, perché motivata dalla prospettiva di conseguire un **tornaconto personale,** che giustifica la previsione di una sanzione a suo carico.

Art. 318

Corruzione per l'esercizio della funzione

Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per **l'esercizio** delle sue **funzioni** o dei suoi **poteri**, indebitamente **riceve**, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o **ne accetta la promessa** è punito con la reclusione da **uno a otto anni***

Art. 320

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche **all'incaricato di un pubblico servizio**. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

- 1. Il dipendente **non chiede, né sollecita**, per sé o per altri, regali o altre utilità.
- 2. Il dipendente non **accetta**, per sé o per altri, **regali o ltre utilità**, **salvo quelli d'uso di modico valore** effettuati **occasionalmente** nell'ambito delle normali **relazioni di cortesia** e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, **neanche di modico valore a titolo di corrispettivo** per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio **da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio**, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

L'art. 318 cod. pen., nel testo attualmente vigente, **sanziona la violazione del principio rivolto al pubblico funzionario di non ricevere denaro o altre utilità** in ragione della funzione pubblica esercitata e, specularmente, al privato di non corrisponderglieli; **la norma sanziona l'intesa programmatica - l'impegno del pubblico ufficiale a curare interessi indebiti senza la previa individuazione di alcunché -**, previene la **compravendita degli atti d'ufficio** e garantisce il corretto funzionamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Il discrimine rispetto alla corruzione propria resta pertanto segnato dalla progressione criminosa dell'interesse protetto in termini di gravità (che giustifica la diversa risposta punitiva) da una situazione di pericolo (il generico asservimento della funzione) ad una fattispecie di danno, in cui si realizza la massima offensività del reato (con l'individuazione di un atto contrario ai doveri d'ufficio). **Nel primo caso la dazione indebita, condizionando la fedeltà ed imparzialità del pubblico ufficiale che si mette genericamente a disposizione del privato, pone in pericolo il corretto svolgimento della pubblica funzione; nell'altro, la dazione, essendo connessa sinallagmaticamente con il compimento di uno specifico atto contrario ai doveri d'ufficio, realizza una concreta lesione del bene giuridico protetto, meritando quindi una pena più severa.** (Cfr. Sez. 6, n. 18125 del 2019, cit.).

Art. 319

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

“corruzione propria”

Il pubblico ufficiale che, per **omettere o ritardare** o per aver omissso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un **atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa**, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis

Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il **conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni** o la **stipulazione di contratti** nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il **pagamento o il rimborso di tributi**.

Ultima modifica: La LEGGE 17 ottobre 2017, n. 161
(in G.U. 04/11/2017, n.258)

Art. 319-ter

Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per **favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo**, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva **l'ingiusta condanna di taluno** alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, **per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri***, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio **ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio**, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che **sollecita una promessa o dazione di denaro** o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323

Abuso d'ufficio

Codice penale

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il **pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio** che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, ~~in violazione di norme di legge o di regolamento,~~ di **specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge** e dalle quali **non residuino margini di discrezionalità*** **ovvero omettendo di astenersi** in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli **altri casi prescritti, intenzionalmente procura** a sé o ad altri un **ingiusto vantaggio patrimoniale** ovvero arreca ad altri un **danno ingiusto**, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

*) periodo aggiunto dal DL 76 convertito con legge 120/2020

...la nuova formulazione dell'art. 323 cod. pen., a seguito della novella introdotta dal di. 16 luglio 2020, n. 76, conv. dalla I. 11 settembre 2020, n. 120, recante: «Misure urgenti per la semplificazione l'innovazione digitale», che ha sostituito le parole «di norme di legge o di regolamento,» con quelle «di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità» non può trovare applicazione nel caso in esame, dal momento che **gli atti amministrativi connotati da un "margine di discrezionalità" tecnica sono esclusi dalla sfera del penalmente rilevante.** Il fatto, quindi, alla luce della nuova normativa, non costituirebbe più abuso di ufficio. **Nella discrezionalità tecnica la scelta della Amministrazione si compie, infatti, attraverso un complesso giudizio valutativo condotto alla stregua di regole tecniche.**

...

L'incoerenza del giudizio valutativo rispetto alla regola tecnica che lo sorregge non è più suscettibile di integrare la fattispecie tipica, a meno che la regola tecnica non sia trasfusa in una regola di comportamento specifica e "rigida", di fonte primaria; ma anche in tal caso permane l'insindacabilità del "nucleo valutativo" del giudizio tecnico.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, **rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete**, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Modifica dell'articolo 15 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, in materia di segreto di ufficio

1. L'articolo 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è sostituito dal seguente; "Art. 15. - **(Segreto d'ufficio).** - 1. **L'impiegato** deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento".

art. 328

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, **deve essere compiuto senza ritardo**, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse **non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo**, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Corruzione tra privati

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli **amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori**, di società o enti privati che, anche per interposta persona, **sollecitano o ricevono**, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, **o ne accettano la promessa**, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte

Il PTPC nel PIAO

Come “integrare” il Piano di prevenzione con il PIAO

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".

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.

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 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.

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.

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.



Art. 6

D.L. 9 giugno 2021 , n. 80

Piano integrato di attività e organizzazione

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.

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il **Piano integrato di attività e organizzazione**, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti



Piano integrato di attività e organizzazione

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.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) **gli obiettivi programmatici e strategici** della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) **la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle



Art. 6

D.L. 9 giugno 2021 , n. 80

Piano integrato di attività e organizzazione

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.

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche



Art. 6

D.L. 9 giugno 2021 , n. 80

Piano integrato di attività e organizzazione

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.

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla **piena trasparenza (dei risultati) dell'attività e dell'organizzazione amministrativa** nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di **contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;



Piano integrato di attività e organizzazione

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.

e) l'**elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità alle amministrazioni**, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con



Piano integrato di attività e organizzazione

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.

3. Il Piano definisce le **modalità di monitoraggio** degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della



Art. 6

D.L. 9 giugno 2021 , n. 80

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.

Piano integrato di attività e organizzazione

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le **sanzioni** di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste **dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90**, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.



Le sanzioni

l'articolo 19, comma 5 del D.L. 90/2014

5. In aggiunta ai compiti di cui al comma 2, l'Autorità nazionale anticorruzione:

...

b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, **nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.**



ART. 7

Controllo, audit, anticorruzione e trasparenza

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.

8. Ai fini del rafforzamento delle attività di **controllo**, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché ad evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico, **ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione**, degli interventi le amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR possono stipulare specifici protocolli d'intesa con la Guardia di Finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

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.

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 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”*.

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.

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.

3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

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

Gli ambiti di “integrazione”

- Il valore pubblico
- Gli obiettivi strategici
- La “performance anticorruzione”
- Gli obiettivi di trasparenza
- Il controllo e il monitoraggio

Il valore pubblico

La definizione del “valore pubblico” risponde all’esigenza di definire un **“beneficio atteso”** in correlazione ai **“destinatari”**.

Per **“destinatari”** può intendersi la **“collettività”**, soprattutto quando si fa riferimento a valori di **natura etica** o i cui benefici riguardano l’intera collettività.

Anche la prevenzione della corruzione può essere un “valore pubblico” se si traduce in “benefici”.

Le prospettive

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Misura attesa
Trasparenza amministrativa	Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa	Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità	- n. di nuove procedure - stima della riduzione dei tempi di lavoro
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC	n. di processi monitorati
Semplificazione	Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'ente e la prestazione dei servizi agli utenti	n. di fasi ridotte effettiva riduzione di tempi di lavoro
Economicità	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate	Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale Somme recuperate relative a tributi
Efficacia	Soddisfamento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività	Attivazione di un sistema di rilevazione Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%

Gli obiettivi strategici

Legge 190/2012

Articolo 1

8. 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 e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Si tratta di prescrizioni che hanno carattere trasversale.

p.es: la mappatura dei processi, il monitoraggio, la rendicontazione, ecc.

La performance anticorruzione

- Le misure di prevenzione vengono individuate con l'indicazione di **prescrizioni** la cui attuazione può essere intesa come "performance", anche con l'ausilio di **specifici indicatori di risultato**.

Gli obiettivi di trasparenza

Decreto legislativo 33/2013

Articolo 14

1-quater. Negli **atti di conferimento di incarichi** dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli **obiettivi di trasparenza**, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

Il controllo e il monitoraggio

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 ANAC 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.

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 triennio.

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 responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

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.

5.2. 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.

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.



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'A.N.AC.

Triennio 2023-2025

Sommario

<i>Parte Prima</i>	4
<i>Premessa</i>	4
<i>1. Modello organizzativo e funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	4
<i>2. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità</i>	7
<i>3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance</i>	8
<i>4. Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance</i>	10
<i>5. La metodologia di analisi del rischio</i>	11
<i>6. Analisi del contesto esterno</i>	13
<i>7. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi di luglio 2022</i>	16
<i>8. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi 2023</i>	16
<i>9. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo</i>	19
<i>10. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico</i>	19
<i>11. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio</i>	22
<i>12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2022-2024</i>	22

<i>Parte II: Le Misure Generali.....</i>	<i>24</i>
<i>Premessa.....</i>	<i>24</i>
<i>B. Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC.....</i>	<i>25</i>
<i>14. Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC. e Comitato dei Garanti.....</i>	<i>27</i>
<i>15. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.....</i>	<i>28</i>
<i>16. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.....</i>	<i>31</i>
<i>17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....</i>	<i>32</i>
<i>18. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....</i>	<i>34</i>
<i>19. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....</i>	<i>36</i>
<i>20. Rotazione del personale.....</i>	<i>36</i>

<i>21. Tutela del whistleblower.....</i>	<i>40</i>
<i>22. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.....</i>	<i>42</i>
<i>23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....</i>	<i>42</i>
<i>24. Informatizzazione dei processi.....</i>	<i>43</i>
<i>25. Monitoraggio dei tempi procedurali.....</i>	<i>46</i>
<i>26. Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri.....</i>	<i>47</i>
<i>27. Patti d'integrità.....</i>	<i>48</i>
<i>28. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.....</i>	<i>48</i>
<i>Parte terza. La misura della trasparenza.....</i>	<i>49</i>
<i>Premessa.....</i>	<i>49</i>
<i>29. Obiettivi strategici.....</i>	<i>49</i>
<i>30. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....</i>	<i>49</i>
<i>31. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.....</i>	<i>50</i>
<i>32. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente" e all'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 5 al PTPCT.....</i>	<i>52</i>
<i>33. Individuazione dei dati ulteriori.....</i>	<i>52</i>
<i>34. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....</i>	<i>53</i>
<i>35. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.....</i>	<i>54</i>
<i>36. Mappatura dei procedimenti amministrativi.....</i>	<i>55</i>

4. Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance.

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance fin dal PTPC 2016-2019 è stata prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità, della **misura generale dell'informatizzazione dei processi** (v. par. 24).

Quest'ultima consiste nell'**individuazione, mappatura e reingegnerizzazione dei processi dell'A.N.AC. e nella definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione**. Il contratto SGI, attivato nell'ambito di un contratto quadro Consip, prevede l'implementazione di un sistema di Business Process Management (BPM) per tutti i processi e, in particolare, quello per un processo standard. Le risultanze prodotte, combinate con l'analisi del contesto interno effettuata nell'ambito del presente PTPC, consentiranno di aggregare, in via sperimentale, dati di costo per una prima, sommaria, applicazione del sistema di controllo di gestione in grado di misurare i livelli di efficienza ed efficacia delle attività svolte dagli uffici dell'Autorità.

Le modalità individuate per l'esecuzione degli interventi favoriscono l'interazione tra sistemi di controllo di gestione, misurazione della Performance e PTPC, laddove ciascuna di queste attività si interseca in qualche modo con le altre. I processi mappati all'interno del PTPC, infatti, costituiscono la base di partenza per il controllo di gestione che sarà costruito, così come avverrà per la misurazione della Performance, anche tenendo conto delle misure adottate per la prevenzione della corruzione. Al fine di dare impulso all'attuazione del controllo di gestione il Piano della Performance 2022-2024 ha assegnato al dirigente generale in Staff al Segretario Generale ed all'**Ufficio qualità dei processi, valutazione e gestione dei flussi documentali** (UPRO) un apposito obiettivo strategico. Nel corso del 2022, pertanto, è stato svolto un confronto costante tra il predetto dirigente generale e il RPCT al fine di assicurare la piena coerenza tra i sistemi.

In quest'ottica, l'adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è d'ausilio anche per attività di controllo interno e di valutazione della Performance, assumendo la duplice funzione di strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione e di elemento di efficace supporto per il miglioramento gestionale. L'individuazione e l'informatizzazione dei processi, così come individuati nel PTPCT, hanno, infatti, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale l'ambito di azione dei centri di responsabilità.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

comportaménto s. m. [der. di *comportare*]. – **1.** In generale, **modo di comportarsi di una persona, soprattutto in determinate situazioni, nei rapporti con l'ambiente e con le persone con cui è a contatto:** *tenere un buon c., un c. corretto, un c. irreprensibile; il c. del datore di lavoro verso i suoi dipendenti; il c. tra colleghi di lavoro; il suo c. m'è parso molto strano.* In senso più ampio, e riferito a persona singola o a gruppi di persone, il modo di condursi rispetto a decisioni da prendere, a soluzioni da dare a questioni specifiche, e sim.: *non si può ancora prevedere quale sarà il c. del governo e quello dei sindacati nell'attuale vertenza; il c. dell'elettorato, nelle recenti elezioni, ha destato una certa sorpresa.*

2. a. Nella psicologia comparata, **il complesso degli atteggiamenti che il soggetto (animale o uomo) assume in reazione a determinati stimoli ambientali o a presunti bisogni interni, oppure** l'attività globale di un soggetto considerata nelle sue manifestazioni oggettive. **b.** *Psicologia del c.*, altra espressione con cui viene indicato il comportamentismo o behaviorismo. **c.** *Terapia del c.* (o *terapia comportamentale*), insieme di tecniche, basate sulla diretta modificazione del comportamento, che tendono a ridurre la sofferenza emotiva (ansia, fobie, ecc.) e l'inadeguatezza della condotta in un ampio numero di nevrosi. **d.** In sociologia, *c. collettivo*, ogni fenomeno di gruppo privo di organizzazione formale (panico, mode, disordini di piazza, moti di rivolta, ecc.) che emerge in situazioni sociali problematiche, nelle quali le regole tradizionali non costituiscono più una guida adeguata per la condotta degli individui.

Art. 97.

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.

Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Art. 98.

I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione.

Se sono membri del Parlamento, non possono conseguire promozioni se non per anzianità.

Si possono con legge stabilire limitazioni al diritto d'isciversi ai partiti politici per i magistrati, i militari di carriera in servizio attivo, i funzionari ed agenti di polizia, i rappresentanti diplomatici e consolari all'estero.

ART. 13.

COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

L'impiegato deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle leggi, con **diligenza** e nel **miglior modo**, l'interesse dell'amministrazione per il **pubblico bene**.

L'impiegato deve conformare la sua condotta al dovere di **servire esclusivamente la nazione**, di osservare lealmente la costituzione e le altre leggi e non deve svolgere attività incompatibili con l'anzidetto dovere.

Nei rapporti con i superiori e con i colleghi l'impiegato deve ispirarsi al principio di un'**assidua e solerte collaborazione**; deve essere di guida e di esempio ai dipendenti, in modo da assicurare il più **efficace rendimento del servizio**.

Nei rapporti con il pubblico, il comportamento dell'impiegato deve essere tale da stabilire **completa fiducia e sincera collaborazione** fra i cittadini e l'amministrazione.

Qualora non sussistano particolari ragioni da sottoporre al capo dell'ufficio, l'impiegato deve, di regola, trattare gli affari attribuiti alla sua competenza **tempestivamente e secondo il loro ordine cronologico**.

Fuori dell'ufficio, l'impiegato deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

Diligenza**Servizio esclusivo
della Nazione****Solerte
collaborazione ed
efficace
rendimento****Fiducia e
collaborazione****Tempestività****Condotta conforme
alle funzioni**

Art. 58-bis

Codice di comportamento

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare al fine di assicurare la qualità dei servizi che le dette amministrazioni rendono ai cittadini.
2. Il codice viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione.
3. Il Presidente del Consiglio dei Ministri formula all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni direttive, ai sensi dell'articolo 50 del presente decreto, perché il codice venga recepito nei contratti, in allegato.
4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano, entro il termine di centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, un codice etico che viene sottoposto all'adesione degli appartenenti alla magistratura interessata. Decorso inutilmente detto termine, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

D.M. 31 marzo 1994
Codice di comportamento dei
dipendenti delle pubbliche
amministrazioni

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Visto l'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, contenente "Delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione delle discipline .. in materia di pubblico impiego";

Visto l'art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, aggiunto dall'art. 26 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546;

Visto che, ai sensi del predetto art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, deve sentire le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale prima di definire il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale;

Ritenuta la necessità di procedere alla definizione del predetto codice di comportamento;

Decreta:

Art. 2 - principi

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.
2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al **dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione** con **disciplina ed onore** e di **rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione**.
3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente **antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui**; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla **cura dell'interesse pubblico** che gli è affidato.
4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

Art. 2 - principi

5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. **Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.**

6. Il dipendente **mantiene una posizione di indipendenza**, al fine di **evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.**

7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. **Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni** a cui essi abbiano titolo, e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

8. **Nella vita sociale**, il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Art. 23

Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al **dovere costituzionale** di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Dovere costituzionale di servire la Repubblica

Rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità

Anteporre l'interesse pubblico agli interessi privati

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

Favorire il rapporto di fiducia e collaborazione con i cittadini

Art. 23

Doveri del dipendente

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) **collaborare con diligenza**, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

Diligenza

b) **rispettare il segreto d'ufficio** nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n. 241;

Rispetto del segreto d'ufficio

c) **non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;**

Corretto utilizzo delle informazioni

Art. 23

Doveri del dipendente

d) nei rapporti con il cittadino, **fornire tutte le informazioni cui abbia titolo**, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine della legge 4 gennaio 1968 n. 15 in tema di autocertificazione;

**Trasparenza e
accesso**

e) **rispettare l'orario di lavoro**, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;

**Rispetto dell'orario di
lavoro**

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di **correttezza** ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

**Correttezza e rispetto
della dignità**

Art. 23

Doveri del dipendente

g) **non attendere ad occupazioni estranee** al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico - fisico in periodo di malattia od infortunio;

**Non attendere a
occupazioni estranee**

h) **eseguire le disposizioni** inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a che l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

**Eseguire le
disposizioni impartite**

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

**Vigilare sul personale
sottordinato**

Art. 23

Doveri del dipendente

j) **avere cura** dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

Avere cura dei beni dell'Amministrazione

k) **non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione** per ragioni che non siano di servizio;

Rispettare l'uso e la destinazione pubblica dei beni

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, **regali** o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

Non accettare regali

m) osservare scrupolosamente le **disposizioni che regolano l'accesso ai locali** dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

Rispettare le regole sull'accesso ai locali

Art. 23

Doveri del dipendente

n) **comunicare all'Amministrazione la propria residenza** e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

**Comunicazione della
residenza**

o) **in caso di malattia**, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

**Avvisare
tempestivamente in
caso di malattia**

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

**Astenersi in caso di
interessi propri**

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DECRETO 28 novembre 2000

Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

(Pubblicato sulla G.U. n. 84 del 10 aprile 2001)

Art. 2.

Principi

DECRETO 28 novembre 2000

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti.
Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 5.

Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

- a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6.

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli 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 dirigente dell'ufficio.

Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8.

Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta nè accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorchè esercitata dai suoi superiori.

Il Codice europeo di buona condotta amministrativa



5 gennaio 2005

Diritto ad una buona amministrazione

(art. 41 della Carta dei diritti fondamentali)

- 1** Ogni individuo ha diritto a che le questioni che lo riguardano siano trattate in modo imparziale, equo ed entro un termine ragionevole dalle istituzioni e dagli organi dell'Unione.
- 2** Tale diritto comprende in particolare:
 - il diritto di ogni cittadino di essere ascoltato prima che nei suoi confronti venga adottato un provvedimento individuale che gli rechi pregiudizio;
 - il diritto di ogni individuo di accedere al fascicolo che lo riguarda, nel rispetto dei legittimi interessi della riservatezza e del segreto professionale;
 - l'obbligo per l'amministrazione di motivare le proprie decisioni.
- 3** Ogni individuo ha diritto al risarcimento da parte della Comunità dei danni cagionati dalle sue istituzioni o dai suoi agenti nell'esercizio delle loro funzioni conformemente ai principi generali comuni agli ordinamenti degli Stati membri.
- 4** Ogni individuo può rivolgersi alle istituzioni dell'Unione in una delle lingue del trattato e deve ricevere una risposta nella stessa lingua.



di bu

Diritto ad una buona amministrazione

(art. 41 della Carta dei diritti fondamentali¹⁾)

- 1** Ogni individuo ha diritto a che le questioni che lo riguardano siano trattate in modo imparziale, equo ed entro un termine ragionevole dalle istituzioni e dagli organi dell'Unione.
- 2** Tale diritto comprende in particolare:
 - il diritto di ogni cittadino di essere ascoltato prima che nei suoi confronti venga adottato un provvedimento individuale che gli rechi pregiudizio;
 - il diritto di ogni individuo di accedere al fascicolo che lo riguarda, nel rispetto dei legittimi interessi della riservatezza e del segreto professionale;
 - l'obbligo per l'amministrazione di motivare le proprie decisioni.
- 3** Ogni individuo ha diritto al risarcimento da parte della Comunità dei danni cagionati dalle sue istituzioni o dai suoi agenti nell'esercizio delle loro funzioni conformemente ai principi generali comuni agli ordinamenti degli Stati membri.
- 4** Ogni individuo può rivolgersi alle istituzioni dell'Unione in una delle lingue del trattato e deve ricevere una risposta nella stessa lingua.

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione
della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*

pubblicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

articolo 1, comma 44.

“l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è sostituito dal seguente:

testo precedente

1. Il Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare **al fine di assicurare la qualità dei servizi che le stesse amministrazioni rendono ai cittadini.**

[...]

testo modificato dalla legge 190/2012

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni **al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.** Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il **divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità,** in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

[...]

Art. 54. Codice di comportamento

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la **qualità** dei servizi, la **prevenzione dei fenomeni di corruzione**, il rispetto dei doveri costituzionali di **diligenza, lealtà, imparzialità** e **servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.**



“doveri
costituzionali”

diligenza

Obbligo a cui è tenuto il prestatore di lavoro, nello svolgimento della propria attività (art. 2104 c.c.). La norma si applica al rapporto di lavoro subordinato e si riferisce, più in particolare, alla d. richiesta dalla natura della prestazione dovuta e all'interesse dell'impresa. Da ciò si deduce che si tratti della d. media, oggettivamente intesa, che presuppone la capacità di eseguire la prestazione proporzionata alle mansioni espletate.

lealtà

lealtà s. f. [der. di [leale](#)]. – L'essere leale, sincerità, franchezza: voglio dirti con l. il mio pensiero; comportamento leale: riconoscere la l. di un avversario; atteggiamento di correttezza e dirittura morale, attaccamento al dovere e rispetto della propria dignità, nel mantenimento degli impegni assunti, nei rapporti con determinate persone, nella fedeltà alle istituzioni e a chi le rappresenta: l. d'animo; osservare con l. gli obblighi del proprio stato, della professione; servire con l. il proprio paese. Con sign. più strettamente politico: l. costituzionale, l. verso gli alleati o le alleanze, l. agli impegni internazionali, e sim.

imparzialità

imparzialità s. f. [der. di imparziale]. – L'essere imparziale, atteggiamento imparziale: i. d'un giudizio; giudicare, esaminare con i.; risolvere una questione con la necessaria i.; e riferito alla persona: un giudice, un esaminatore noto per la sua assoluta imparzialità.

imparziale agg. [comp. di in-2 e parziale]. – Di persona che nel giudicare e nel trattare si mostra obiettiva e spassionata, seguendo unicamente un criterio di giustizia, senza favorire per interesse o per simpatia più gli uni che gli altri: giudice, storico, arbitro i.; il padre dev'essere i. con i figli, il professore con gli alunni. Per estens., riferito agli atti: giudizio, esame, critica imparziale. ♦ Avv. imparzialménte, con estrema obiettività, secondo giustizia, senza lasciarsi influenzare da preconconcetti, simpatie e interessi personali: giudicare imparzialmente.

l'attività amministrativa ha come fine “esclusivo” il perseguimento dell'interesse collettivo.

anche quando si prestano servizi diretti a persone specifiche o si riconosce un diritto o un vantaggio, si tratta di situazioni “giuridicamente tutelate” nell'interesse della collettività.

L'interesse pubblico deve essere esplicitato nella motivazione dell'atto

Art. 54. Codice di comportamento

1. [...] Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai **doveri dei dirigenti**, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede **per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità**, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.




**doveri dei
dirigenti**




**Divieto di
chiedere o
accettare
regali**

Art. 54. Codice di comportamento

3. La **violazione** dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di **responsabilità disciplinare**. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della **responsabilità civile, amministrativa e contabile** ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla **violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti**. **Violazioni gravi o reiterate** del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.



Le prescrizioni del codice hanno natura cogente e la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare



Violazioni gravi reiterate danno luogo al licenziamento disciplinare

Art. 55 quater - licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di **licenziamento per giusta causa** o per **giustificato motivo** e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

- a) **falsa attestazione della presenza in servizio**, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) **assenza priva di valida giustificazione** per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

Art. 55 quater - licenziamento disciplinare

- c) ingiustificato **rifiuto del trasferimento** disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) **falsità documentali o dichiarative** commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di **gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose** o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- f) **condanna penale definitiva**, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.


Art. 55 – quater.

Licenziamento disciplinare

*f-bis) **gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento**, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

*f-ter commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'**infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3**;

*f-quater) la reiterata **violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa**, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della **sospensione dal servizio** per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;



**Grave o
reiterata
violazione dei
codici di
comportamento**

**** disposizioni aggiunte dall'art. 15 del dlgs 75/2017***

**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.**

(pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013)

codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013

art. 1 - disposizioni di carattere generale
art. 2 - ambito di applicazione

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i **doveri minimi** di **diligenza, lealtà, imparzialità** e **buona condotta** che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

buona condotta

riguarda l'adozione di comportamenti adeguati alla funzione rivestita e funzionali rispetto ai bisogni e alle esigenze dei cittadini

Art. 2

Ambito di applicazione

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai **dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono **principi di comportamento per le restanti categorie di personale** di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti

Art. 2

Ambito di applicazione

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 **estendono**, per **quanto compatibili**, gli **obblighi di condotta** previsti dal presente codice a: tutti i **collaboratori** o **consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai **titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione** delle autorità politiche, nonché nei confronti dei **collaboratori a qualsiasi titolo di imprese** fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o **clausole di risoluzione o decadenza** del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

art. 1456

Clausola risolutiva espressa

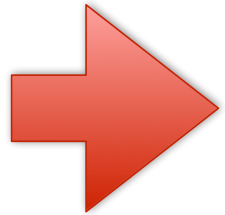
I **contraenti** possono **convenire espressamente** che il contratto si risolva nel caso che una **determinata obbligazione** non sia adempiuta secondo le modalità stabilite.

In questo caso, la risoluzione si verifica **di diritto** quando la parte interessata **dichiara** all'altra che intende valersi della clausola risolutiva

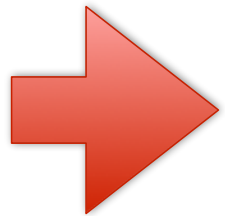
I patti di integrità

17. 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.

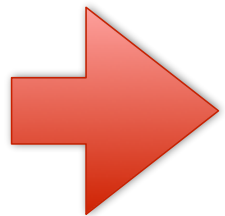
i soggetti a cui "estendere" gli obblighi



collaboratori o consulenti



**titolari di organi e di incarichi negli
uffici di diretta collaborazione**



collaboratori a qualsiasi titolo di imprese

...per quanto compatibili

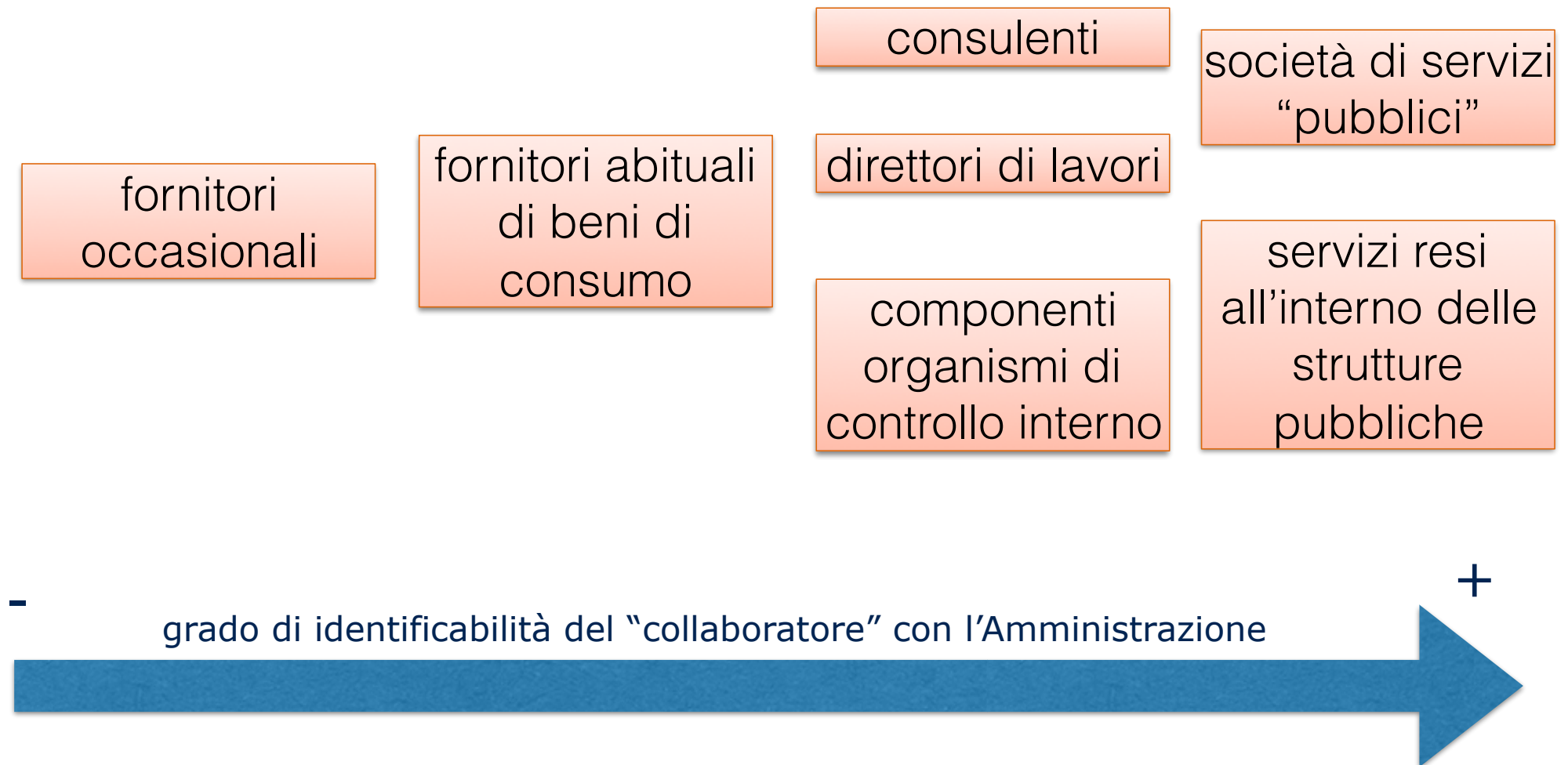
l'estensione degli obblighi "per quanto compatibili"

ciascun operatore deve valutare la "**compatibilità**" degli obblighi da estendere in relazione al **rischio** di arrecare un "**danno all'immagine**" dell'amministrazione pubblica

la compatibilità deve essere valutata in relazione al tipo di prestazione:

più l'attività resa si **identifica** con la pubblica amministrazione, più sono "compatibili" gli obblighi, poiché è elevata l'esigenza di **tutela** dell'immagine pubblica

l'estensione degli obblighi "per quanto compatibili"



quali obblighi bisogna rispettare ed "estendere"

- ▶ divieto di arrecare **danno all'immagine** dell'ente
- ▶ divieto di accettare **regali** (per collaboratori e professionisti)
- ▶ divieto di utilizzare, indebitamente, all'esterno, la propria **posizione nell'ente**
- ▶ divieto di anticipare o fornire **informazioni riservate**
- ▶ divieto di produrre **copie di atti**, al di fuori delle proprie competenze
- ▶ rispetto degli adempimenti e degli **obblighi prestazionali**
- ▶ obbligo di astensione in caso di **conflitto di interessi**

**codice di comportamento dei
dipendenti pubblici - DPR 62/2013**

**articolo 3
i principi generali**

articolo 3 - principi generali (1/10)

1/1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con **disciplina** ed **onore** e conformando la propria condotta ai principi di **buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa**

COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Sezione II

La Pubblica Amministrazione.

Art. 97

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

articolo 3 - principi generali (2/10)

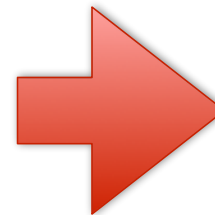
1/2. Il dipendente svolge i propri compiti nel **rispetto della legge**, perseguendo **l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri** di cui è titolare

rispettare la legge



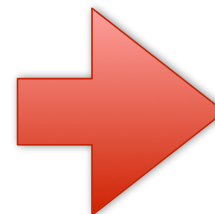
Consiste sia nell'applicazione delle disposizioni normative, sia nell'astensione dall'adozione di decisioni o comportamenti che siano in contrasto con le norme di legge

perseguire l'interesse pubblico



Si tratta di un richiamo alla finalità dell'azione pubblica che deve essere orientata verso il conseguimento "esclusivo" dell'interesse pubblico

non abusare della posizione rivestita



E' un richiamo esplicito al rispetto del ruolo rivestito che deve essere interpretato in modo "imparziale", astenendosi dalla ricerca di vantaggi indebiti

articolo 3 - principi generali (3/10)

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.



articolo 3 - principi generali (4/10) *

3/1. Il dipendente non usa a **fini privati** le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 gennaio 1957, n. 3
Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato
(Modificato dall'art. 28 della Legge 241/1990)

Art. 15 (Segreto d'ufficio).

1. L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela **notizie d'ufficio**, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Corte di Cassazione, sezione sesta, sentenza n. 11001 del 26/02/2009

il **delitto di rivelazione di segreti di ufficio** ha come fondamento giuridico il **dovere del pubblico dipendente di non divulgare notizie**, delle quali sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni pubbliche sino a quando la loro diffusione non sia **legittimamente ammessa**, e non soltanto le notizie sottratte in ogni tempo e nei confronti di chiunque alla divulgazione.

[...] Ai fini della rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio da parte di impiegati dello Stato, il contenuto dell'obbligo, la cui violazione è sanzionata dall'art. 326 cp., deve essere desunto dal nuovo testo del DPR 10/1/1957 n. 3, art. 15, come sostituito dalla legge 8/6/1990 n. 241, art. 28, recante nuove norme in tema di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e da tale disposizione emerge che **il divieto di divulgazione comprende non solo informazioni sottratte all'accesso**, ma anche, nell'ambito delle notizie accessibili, **quelle informazioni, che non possono essere date alle persone che non hanno il diritto di riceverle**, in quanto non titolari dei prescritti requisiti.

In tale contesto normativo la nozione di “notizie di ufficio, le quali debbono rimanere segrete” assume non solo il significato di informazione sottratta alla divulgazione in ogni tempo e nei confronti di chiunque, ma anche quello di **informazione, per la quale la diffusione (pur prevista in un momento successivo) sia vietata dalle norme sul diritto di accesso**, nel momento in cui viene indebitamente diffusa, perché svelata a soggetti non titolari del diritto o senza il rispetto delle modalità previste

articolo 3 - principi generali (5/10)

3/2. Il dipendente evita situazioni e comportamenti che possano **ostacolare il corretto adempimento dei compiti**

La Corte dei Conti ha delineato un nesso tra il mancato "**corretto adempimento dei compiti**" e il "**danno da disservizio**", che si può generare, se dovuto a comportamenti che si connotano per la "**inadeguatezza**" della prestazione

il danno patrimoniale da disservizio

Corte dei Conti, sezione Puglia, 10 maggio 2012, n. 621.

Il giudizio è finalizzato all'accertamento della fondatezza della pretesa azionata dal Pubblico Ministero concernente una ipotesi di **danno erariale** riconducibile, oltre che ad un **disservizio da pubbliche funzioni**, che si è risolto in una **inadeguatezza della prestazione** sul piano quali-quantitativo, altresì, al **pregiudizio** che l'amministrazione ha subito per avere dovuto distrarre le proprie risorse umane dai normali compiti istituzionali e preporla al compimento di accertamenti e verifiche ispettive. [...] Orbene, l'analisi del caso concreto induce questo Collegio a giudicare sussistenti gli estremi per la configurabilità di una responsabilità amministrativa in capo al convenuto, sub specie di **danno patrimoniale da disservizio**, per i motivi di seguito riportati.

L'odierno convenuto, con il proprio illecito comportamento, infatti, non solo ha reso una **prestazione lavorativa** sul piano quali-quantitativo **del tutto inadeguata** rispetto all'entità degli emolumenti stipendiali percepiti, ma ha pure imposto all'amministrazione la necessità di avviare opportune procedure ispettive intese ad appurare l'effettività delle irregolarità riferite e ad attivare, a rispettivo carico, il conseguente procedimento da cui è poi scaturito il provvedimento di relativa decadenza dall'impiego.

L'inquadramento della vicenda de qua, nel solco prospettico delineato da una ormai consolidata giurisprudenza di questa Corte, che qualifica il "**danno patrimoniale da disservizio**", come **sub-specie di danno erariale**, che si registra ogni qualvolta si sia verificato o "**un esercizio illecito di pubbliche funzioni**" oppure "**una mancata resa della prestazione dovuta dal pubblico dipendente**" o, ancora, **un mancato conseguimento della legalità, efficienza, efficacia, economicità e produttività dell'azione della P.A.**, per via della disorganizzazione del rispettivo servizio provocata dalla **condotta commissiva o omissiva**, connotata da **dolo** o da **colpa grave**, del pubblico dipendente.

Art. 55 – quater.

Licenziamento disciplinare

***f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa**, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.



Insufficiente rendimento per la violazione di obblighi prestazionali, rilevati mediante il sistema di valutazione della performance

* disposizioni aggiunte dall'art. 15 del dlgs 75/2017

art. 55 sexies (d. leg.vo 165/2001)

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

decreto legislativo 165/2001

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona **grave danno al normale funzionamento** dell'ufficio di appartenenza, per **inefficienza** o **incompetenza professionale** accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in **disponibilità**, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità [...]

articolo 3

principi generali

3. Il dipendente evita situazioni che possano nuocere all'immagine dell'amministrazione

«il danno all'immagine della Pubblica Amministrazione, sia esso perseguito dinanzi alla Corte dei Conti o davanti ad altra Autorità Giudiziaria, si configura come **danno patrimoniale da "perdita di immagine", avente natura di danno-conseguenza**, la cui prova, secondo il costante orientamento di questa Corte in sede civile, può essere fornita anche per presunzioni e mediante il ricorso a nozioni di comune esperienza; trattasi, in particolare, di **danno conseguente alla grave perdita di prestigio ed al grave detrimento dell'immagine e della personalità pubblica che, anche se non comporta una diminuzione patrimoniale diretta, è tuttavia suscettibile di valutazione sotto il profilo della spesa necessaria al ripristino del bene giuridico leso**»:

Cassazione, Sez. 2, n. 29480 del 7/02/2017, Cammarata, Rv. 270517)

la tutela dell'immagine

Corte dei Conti, Regione Piemonte, 121/2014

La tutela dell'immagine della pubblica amministrazione è strettamente connessa al rispetto del precetto contenuto nell'art. 97 Cost., che impone la costruzione di un modello di P. A. tale da ispirare costantemente la sua azione al rispetto dei principi generali di efficacia, efficienza e imparzialità.

Le SS.RR. di questa Corte (n. 1/QM/2011) hanno ulteriormente chiarito che "il danno all'immagine della Pubblica amministrazione ("non patrimoniale"), anche se inteso come " danno c.d. conseguenza", è costituito "dalla lesione" all'immagine dell'ente, "conseguente" ai fatti lesivi produttivi della lesione stessa (compimento di reati o altri specifici casi), da non confondersi con "le spese necessarie al ripristino", che costituiscono solo uno dei possibili parametri della quantificazione equitativa del risarcimento".

Il Collegio riconosce che, anche di recente, secondo la giurisprudenza contabile, è stato affermato che la tutela risarcitoria della P.A. trova giustificazione nel discredito derivante dalla "percezione **esterna**" che i consociati abbiano avuto del divario determinatosi tra le regole "**interne**" dell'Amministrazione - necessariamente improntate al rispetto dei canoni di efficienza, efficacia, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa - e le condotte illecite poste in essere dai pubblici dipendenti.

La lesione dell'immagine pubblica, come sopra definita, opera su un duplice piano, esterno ma anche interno: all'esterno, per la diminuita considerazione nell'opinione pubblica o in quei settori in cui l'amministrazione danneggiata precipuamente opera, e all'interno, per l'incidenza negativa sull'agire delle persone fisiche che compongono i propri organi.

Ne consegue che, al fine di configurare la lesione dell'immagine, non è essenziale la presenza del c.d. clamor fori ovvero la divulgazione della notizia del fatto a mezzo della stampa o di un pubblico dibattito. Tali elementi rilevano ma in quanto componenti aggravanti. Il c.d. clamor, pertanto, può essere rappresentato anche dalla divulgazione all'interno dell'Amministrazione e dal coinvolgimento di soggetti ad essa estranei, senza alcuna diffusione nei mass media

articolo 3 - principi generali (7/10)

3. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati **unicamente** per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Decreto legislativo 165/2001

Articolo 5

Potere di organizzazione

1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la **rispondenza al pubblico interesse** dell'azione amministrativa.

articolo 3 - principi generali

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla **massima economicità, efficienza ed efficacia**. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Si tratta, in questo caso, della **prescrizione di comportamenti “oculati”**, cioè orientati al rispetto delle risorse pubbliche, in relazione alla loro destinazione e soprattutto al contenimento della spesa e alla riduzione degli sprechi.

In tal senso, nella prassi giurisprudenziale della Corte dei Conti, si ritrovano due tipologie di censure:

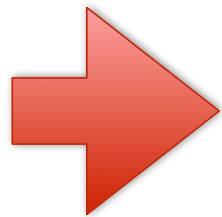
- l'utilizzo ingiustificato di somme (spreco)
- il mancato contenimento della spesa (risparmio)

articolo 3 - principi generali (9/10)

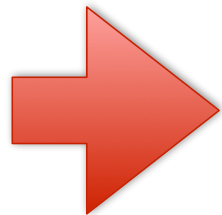
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena **parità di trattamento** a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da **azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi** sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino **discriminazioni** basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.



garantire
la parità di trattamento



astenersi da azioni arbitrarie che
possano avere effetti negativi



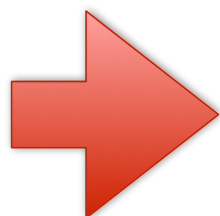
astenersi da azioni che possano
comportare discriminazioni

articolo 3 - principi generali (10/10)

6. Il dipendente dimostra la **massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni**, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.



disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni



utilizzo degli strumenti previsti dalle norme vigenti per lo scambio informativo

**codice di comportamento dei
dipendenti pubblici - DPR 62/2013**

**art. 4 - regali, compensi e
altre utilità**

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente **non chiede, né sollecita**, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non **accetta**, per sé o per altri, regali o altre utilità, **salvo quelli d'uso di modico valore** effettuati **occasionalmente** nell'ambito delle normali **relazioni di cortesia** e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, **neanche di modico valore a titolo di corrispettivo** per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio **da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio**, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Art. 317

Concussione

Il pubblico ufficiale **o l'incaricato di un pubblico servizio** che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, **costringe** taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

art. 318

versione precedente

Corruzione per un atto d'ufficio

Il pubblico ufficiale, che, per **compiere un atto del suo ufficio**, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

versione attuale

Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per **l'esercizio** delle sue **funzioni** o dei suoi **poteri**, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Così sostituito dall'art. 1, comma 75, lettera f) della legge 190/2012

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

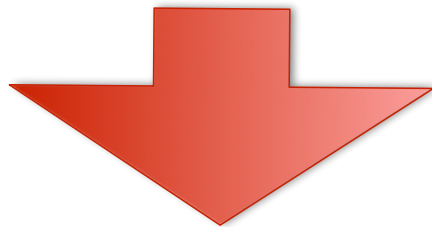
Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

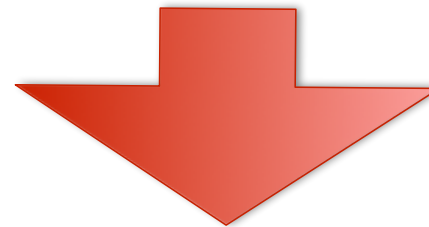
1. Il dipendente **non chiede, né sollecita**, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non **accetta**, per sé o per altri, regali o altre utilità, **salvo quelli d'uso di modico valore** effettuati **occasionalmente** nell'ambito delle normali **relazioni di cortesia** e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, **neanche di modico valore a titolo di corrispettivo** per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio **da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio**, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

l'articolo 16, comma 2 prevede la “**sanzione espulsiva**” qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio

sanzione espulsiva



il regalo supera il “modico valore”



è un corrispettivo per
avere compiuto un atto o
per avere realizzato
un'attività

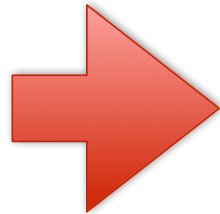
Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

3. Il dipendente **non accetta**, per sé o per altri, da un proprio **subordinato**, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio **sovraordinato**, salvo quelli d'uso di **modico valore**.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di **modico valore** si intendono quelle di valore non superiore, **in via orientativa, a 150 euro**, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

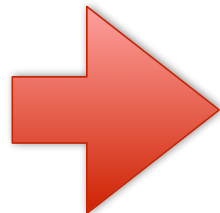
i regali e le altre utilità

il principio
generale



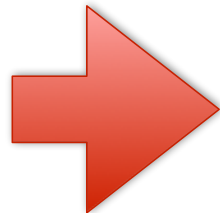
divieto di **chiedere, sollecitare o accettare**
"regali o altre utilità"

l'eccezione



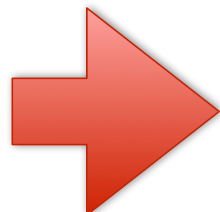
salvo quelli **d'uso** di **modico valore** effettuati
occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di
cortesia e nell'ambito delle **consuetudini** internazionali

la sanzione
espulsiva



qualora concorrano la **non modicità** del valore del
regalo o delle altre utilità e l'immediata **correlazione**
di questi ultimi con il compimento di un **atto** o di
un'attività tipici dell'ufficio

le altre
sanzioni



in ogni caso in cui si tratti di regalo, anche di modico
valore, al di fuori della occasionalità, delle
consuetudini o come corrispettivo

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un **interesse economico significativo** in **decisioni** o **attività** inerenti all'ufficio di appartenenza.

Insufficiente rendimento per la violazione di obblighi prestazionali, rilevati mediante il sistema di valutazione della performance

la violazione del comma 6 dà luogo all'applicazione della “**sanzione espulsiva**” (articolo 16, comma 2)
“nel caso di recidiva negli illeciti”

Art. 53.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

16-ter. 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 (*)

(*) aggiunto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il **responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.**

E' una precisazione che si aggiunge alla prescrizione "specificata"

irrilevanza della non inclusione della mancanza nel codice disciplinare, dovendosi ritenere la condotta addebitata **contraria all'etica comune e concretante la violazione dei doveri accessori, complementari e strumentali al compimento della prestazione principale, tra i quali quelli nascenti dagli obblighi di fedeltà e diligenza...**

In effetti, l'argomento di cui sopra, utilizzato dall'odierno ricorrente in sede di gravame e qui ribadito, si rivela inconsistente ed insuscettibile di smentire il convincimento del giudicante in ordine alla rilevanza nella specie della nozione di "**minimo etico**" ove, con il riferimento ad essa, si voglia intendere la possibilità per il lavoratore, non diversamente da ogni persona comune, di rappresentarsi la contrarietà al lecito come ai principi di correttezza e buona fede, di un dato comportamento, mentre risulta certamente ultroneo rispetto alla specifica quaestio iuris oggetto della statuizione resa in primo e secondo grado, laddove lo si voglia spingere oltre il mero profilo della conoscibilità a sostenere che **la rilevanza della nozione di "minimo etico" debba esplicarsi in modo da determinare nel lavoratore la consapevolezza anche della misura della gravità della condotta e da riflettere una riprovevolezza sociale della condotta medesima tale da legittimarne la punibilità con la sanzione massima del licenziamento senza preavviso**, finendo in tal caso l'argomento per involgere il diverso tema della proporzionalità della sanzione irrogata...

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli **4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio**, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di **recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2**, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e
conflitti d'interesse
Art. 7 - Obbligo di astensione

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il **dipendente comunica tempestivamente** al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria **adesione** o **appartenenza** ad **associazioni** od **organizzazioni**, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. **Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.**

2. Il pubblico dipendente **non costringe** altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

**Il dipendente
“valuta” e
comunica**

**possibile
interferenza**

**la violazione del
comma 2 dà luogo
all'applicazione di
“sanzioni espulsive”**

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto **dell'assegnazione** all'ufficio, **informa** per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di **collaborazione con soggetti privati** in **qualunque modo retribuiti** che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora **rapporti finanziari** con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, **limitatamente** alle pratiche a lui affidate.

Informazione di
“tutti” i rapporti
con soggetti
privati, senza
alcuna
valutazione

Linee Guida n. 15: «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» *

5 Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

5.1 All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. **Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. [...]**

5.2 La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 **ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti.** A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire.

5.3 **La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute,** comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

2. Il dipendente si **astiene** dal prendere **decisioni** o svolgere **attività** inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, **anche potenziale**, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler **assecondare** pressioni politiche, sindacali o dei **superiori gerarchici**.

la violazione del comma 2 può dare luogo all'applicazione di "sanzioni espulsive", se non si tratti di "conflitto meramente potenziale"

la modifica alla legge 241/90

articolo 1, comma 41

Nel capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241, dopo l'articolo 6 è aggiunto il seguente:

Il tema (che riveste un ruolo centrale nell'attività di prevenzione della corruzione), viene introdotto, con la legge 190, attraverso l'aggiunta di un nuovo articolo alla legge 241/90 sul procedimento amministrativo che reca, proprio nel titolo: il conflitto di interessi

«Art. 6-bis. - (**Conflitto di interessi**). - 1. Il **responsabile** del procedimento e i **titolari** degli uffici competenti ad **adottare** i **pareri**, le **valutazioni tecniche**, gli **atti** endoprocedimentali e il **provvedimento finale** devono **astenersi** in caso di conflitto di interessi, **segnalando** ogni situazione di conflitto, **anche potenziale**».

Legge 7 agosto 1990, n. 241

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo
e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Art. 7

Obbligo di astensione

1. 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.



Conflitto di interesse

1. Le stazioni appaltanti prevedono **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.
2. 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, 62**.
3. 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.
4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.



Autorità Nazionale Anticorruzione

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 05 giugno 2019

ANAC: Linee guida numero 15

Deliberazione 494/2019

2 Definizione del conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici

2.1 Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Consiglio di Stato 667/2019

Parere sulle linee guida di ANAC:

Il conflitto di interessi non consiste in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una **condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno**. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti.

Tutto ciò deriva dal **principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa** di cui all'art. 97 Cost. e, quindi, le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della **regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico**.

Ne consegue che nessun organo amministrativo può compiere – in nome e per conto della persona giuridica di appartenenza - atti da cui possano derivare benefici propri o di terzi. Altrimenti, risulterebbe violato il principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

**art. 8 - la prevenzione della
corruzione**

**art. 9 - la trasparenza e la
tracciabilità**

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il “dovere di riferire”

Resta ferma la distinta disciplina relativa ai **pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio** che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio **dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, 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.**

L'obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del codice penale e di procedura penale e la possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 hanno un diverso rilievo. La disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, limitatamente a determinate categorie di soggetti e in presenza di specifici presupposti.

La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria e consente all'amministrazione o all'A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l'efficacia.

Codice penale

Articolo 361 - Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale

Il pubblico ufficiale (357), il quale omette o ritarda di denunciare all'Autorità giudiziaria, o ad un'altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni, è punito con la multa da euro 30 a euro 516. (1) La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria (cpp 57), che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto (cpp 330 ss.). Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.

Articolo 362 - Omessa denuncia da parte di un incaricato di pubblico servizio

L'incaricato di un pubblico servizio (358), che omette o ritarda di denunciare all'Autorità indicata nell'articolo precedente un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio (cpp 330 ss.), è punito con la multa fino a euro 103. Tale disposizione non si applica se si tratta di un reato punibile a querela della persona offesa, né si applica ai responsabili delle comunità terapeutiche socio-riabilitative per fatti commessi da persone tossicodipendenti affidate per l'esecuzione del programma definito da un servizio pubblico.

Codice di procedura penale

Articolo 331 - Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

1. Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali [c.p. 357] e gli incaricati di un pubblico servizio [c.p. 358] che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, **devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito** (1).
2. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.
3. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto.
4. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero



14. In caso di **ripetute violazioni** delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. **La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno,** il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una **relazione** recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.



Art. 45

Compiti dell'ANAC

4. Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. L'Autorità nazionale anticorruzione **segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.** L'autorità nazionale anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del presente decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

**il mancato rispetto è
illecito disciplinare che
viene segnalato
all'ufficio per i
procedimenti
disciplinari, ai vertici
politici delle
amministrazioni, agli
OIV e alla Corte dei
Conti**

Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione

1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5 della legge n. 190 del 2012, i **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto**

2. abrogato

3. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali

4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.




Art. 55 – quater. Licenziamento disciplinare

*f-bis) **gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento**, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

*f-ter commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'**infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3**;

*f-quater) la reiterata **violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa**, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della **sospensione dal servizio** per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;



**mancato esercizio
o decadenza
dell'azione
disciplinare**

**** disposizioni aggiunte dall'art. 15 del dlgs 75/2017***

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

3. Il **mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare**, dovuti all'omissione o al ritardo, **senza giustificato motivo**, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013

articolo 10. Comportamento nei rapporti privati
articolo 11. Comportamento in servizio
articolo 12. Rapporti con il pubblico

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei **rapporti privati**, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente **non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino** e non assume nessun altro comportamento che possa **nuocere all'immagine dell'amministrazione**.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, **non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.**
2. Il dipendente **utilizza i permessi di astensione dal lavoro**, comunque denominati, nel **rispetto delle condizioni previste dalla legge**, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente **utilizza il materiale o le attrezzature** di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel **rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione**. Il dipendente **utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.**

Art. 314

Peculato

versione precedente

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il **possesso** di denaro o di altra cosa mobile, **appartenente** alla **pubblica amministrazione**, se ne appropriava **ovvero la distrae a profitto proprio o di altri**, è punito con la reclusione da tre a dieci anni e con la multa non inferiore a lire duecentomila. La condotta importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa la interdizione temporanea.*

versione attuale

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il **possesso** o comunque la **disponibilità** di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropriava, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. c), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Nozione del pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da **atti autoritativi**, e caratterizzata dalla **formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione** o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o **certificativi**

la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92), deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati" (Cass. Pen. 7.6.2001; n. 191171/92; n. 213910/99)

Nozione di persona incaricata di un pubblico servizio

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'**attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima**, e con **esclusione** dello svolgimento di **semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale**.

"al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A. Non rilevano, invece, la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme di diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tantomeno il rapporto di lavoro subordinato con l'organismo datore di lavoro" (Cass. n. 11417/2003; n. 17109/2011)

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico **si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge** od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con **spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità** e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, **indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente** della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, **fornisce le spiegazioni che gli siano richieste** in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e **non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche**. Il dipendente **rispetta gli appuntamenti con i cittadini** e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, **il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.**

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico **cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione** anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di **assicurare la continuità del servizio**, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

4. Il dipendente **non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.** Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. **Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.**

Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, **sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale**, come prezzo della propria **mediazione illecita** verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

5. Il dipendente **osserva il segreto d'ufficio** e la normativa in materia di **tutela e trattamento dei dati personali** e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. **Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.**

Il "segreto d'ufficio"

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 gennaio 1957, n. 3
Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato
(Modificato dall'art. 28 della Legge 241/1990)

Art. 15 (Segreto d'ufficio).

1. L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela **notizie d'ufficio**, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con **diligenza** le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli **obiettivi** assegnati e adotta un **comportamento organizzativo** adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Le disposizioni del codice civile

Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro.

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105 c.c. Obbligo di fedeltà.

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Civile Sent. Sez. L Num. 30442 Anno 2018

... obblighi immediatamente percepibili dal lavoratore come illecito, perché contrario a norme di rilevanza penale o manifestamente contrarie all'etica comune (c.d. minimo etico) o anche concretanti violazione dei doveri fondamentali connessi al rapporto di lavoro (cfr. Cass. n. 6737 del 2001). ... in questi casi il lavoratore ben può rendersi conto, anche al di là di una analitica predeterminazione dei comportamenti vietati e delle relative sanzioni da parte del codice disciplinare, della illiceità della propria condotta, dovendosi d'altro canto considerare che sarebbe contraddittorio affermare la sussistenza di un interesse del lavoratore ad essere previamente edotto della possibilità di essere destinatario di una sanzione conservativa per i detti comportamenti e negarla in presenza di sanzioni di carattere espulsivo, le quali sono ben più afflittive.

art. 21

responsabilità dirigenziale

1. Il **mancato raggiungimento degli obiettivi** accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero **l'inosservanza delle direttive** imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e **ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare** secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, **l'impossibilità di rinnovo** dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, **revocare l'incarico** collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

3. Il dirigente, **prima** di assumere le sue funzioni, **comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari** che possano porlo in **conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge** e dichiara se ha **parenti e affini** entro il secondo grado, coniuge o convivente **che esercitano attività politiche, professionali o economiche** che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente **fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.**

4. Il dirigente assume **atteggiamenti leali** e trasparenti e adotta un **comportamento esemplare e imparziale** nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le **risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.**

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il **benessere organizzativo** nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di **rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori**, assume iniziative finalizzate alla **circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale**, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'**equa ripartizione del carico di lavoro**, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente **affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione**.

7. Il dirigente svolge la **valutazione del personale** assegnato alla struttura cui è preposto con **imparzialità** e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

8. Il dirigente intraprende con **tempestività** le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, **attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare**, ovvero **segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare**, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia **tutelato il segnalante** e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, **evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi**. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

(*) Contratto concluso mediante moduli o formulari

Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, **sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale**, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

2. Il dipendente **non conclude**, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione **con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato** o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo **1342 del codice civile (*)**. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali **il dipendente** abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi **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.

(*) Contratto concluso mediante moduli o formulari

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, **ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.**

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, **rimostranze orali o scritte** sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, **ne informa immediatamente, di regola per iscritto**, il proprio superiore gerarchico o funzionale.



A.N.AC.

Autorità Nazionale Anticorruzione

[AUTORITÀ](#) | [HOME](#) | [CONTATTI](#) | [ORIENTAMENTI](#) | [FAQ](#) | [PAGES IN ENGLISH](#)

[Home](#) > [Orientamenti in materia di Anticorruzione](#)

Orientamento n.65/2014

 [STAMPA](#)

Parole chiave: ANTICORRUZIONE – art. 53, co. 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001 – poteri autoritativi e negoziali – soggetti privati destinatari dell’attività della p.a. – divieto di contrattare con la p.a. – sussistenza.

Sussiste il divieto di contrattare con la p.a. di cui all’art. 53, comma 16 *ter* del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall’art. 1, comma 42 della l. n. 190/2012, nei confronti di un dipendente che ha esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa, anche presso un settore di attività diverso ma comunque afferente alle attività precedentemente svolte, allorquando esercita un’attività professionale presso soggetti privati destinatari dei suddetti poteri.

Inserisci le

AMMINI
TRASPARE

Disposizi

Organizz

Incarichi

Personal

Performa

Responsa

prevenzi

ità

015”

NARIE
0/2014

Art. 53.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

16-ter. 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 (*)

(*) aggiunto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012

Art. 15

**Vigilanza, monitoraggio e
attività formative**

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **vigilano** sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, **i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.**
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono **dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis,** comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. **L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.**

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte **attività formative in materia di trasparenza e integrità**, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

**Responsabilità conseguente alla
violazione dei doveri del codice**


Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice


1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra **comportamenti contrari ai doveri d'ufficio**. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa **è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni**.

Art. 54. Codice di comportamento

3. La **violazione** dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di **responsabilità disciplinare**. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della **responsabilità civile, amministrativa e contabile** ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla **violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti**. **Violazioni gravi o reiterate** del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.



Le prescrizioni del codice hanno natura cogente e la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare



Violazioni gravi reiterate danno luogo al licenziamento disciplinare

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla **gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio**, anche morale, derivatone al **decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza**. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle **espulsive** che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli **4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione** di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, **5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo**, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di **recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo**. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

**Disposizioni finali e
abrogazioni**

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, **pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet**, nonché **trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione**. 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.
2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.
3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, e' abrogato.

SERIE GENERALE

Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma

Anno 164* - Numero 150

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Giovedì, 29 giugno 2023

SI PUBBLICA TUTTI I
GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA, 691 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-851661 - LIBRERIA DELLO STATO
PIAZZA G. VERDI, 1 - 00198 ROMA

La Gazzetta Ufficiale, Parte Prima, oltre alla Serie Generale, pubblica cinque Serie speciali, ciascuna contraddistinta da autonoma numerazione:

- 1ª Serie speciale: Corte costituzionale (pubblicata il mercoledì)
- 2ª Serie speciale: Unione europea (pubblicata il lunedì e il giovedì)
- 3ª Serie speciale: Regioni (pubblicata il sabato)
- 4ª Serie speciale: Concorsi ed esami (pubblicata il martedì e il venerdì)
- 5ª Serie speciale: Contratti pubblici (pubblicata il lunedì, il mercoledì e il venerdì)

La Gazzetta Ufficiale, Parte Seconda, "Foglio delle inserzioni", è pubblicata il martedì, il giovedì e il sabato

AVVISO ALLE AMMINISTRAZIONI

Al fine di ottimizzare la procedura di pubblicazione degli atti in Gazzetta Ufficiale, le Amministrazioni sono pregate di inviare, contemporaneamente e parallelamente alla trasmissione su carta, come da norma, anche copia telematica dei medesimi (in formato word) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: gazzettaufficiale@giustiziacert.it, curando che, nella nota cartacea di trasmissione, siano chiaramente riportati gli estremi dell'invio telematico (mittente, oggetto e data).

Nel caso non si disponga ancora di PEC, e fino all'adozione della stessa, sarà possibile trasmettere gli atti a: gazzettaufficiale@giustizia.it

SOMMARIO

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

LEGGE 8 giugno 2023, n. 80.

Ratifica ed esecuzione dell'Accordo in materia di coproduzione cinematografica tra il Governo della Repubblica italiana e il Governo della Repubblica dominicana, con Allegato, fatto a Roma il 14 febbraio 2019. (23G00086)

Pag. 1

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81.

Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165». (23G00092)

Pag. 17

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 giugno 2023, n. 82.

Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. (23G00093)

Pag. 20

DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 5 maggio 2023.

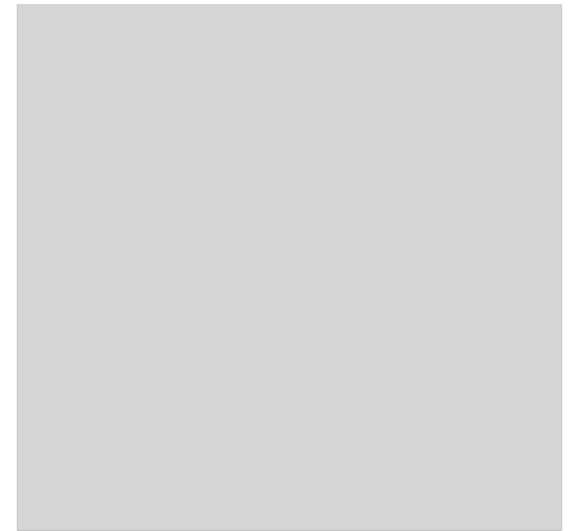
Concessione di un assegno straordinario vitalizio in favore del sig. Mari Alberto. (23A03678)

Pag. 35

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

13 giugno 2023, n. 81

Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”





Legislazione

Articolo 4

Aggiornamento dei codici di comportamento
e formazione in tema di etica pubblica

DECRETO-LEGGE

30 aprile 2022, n. 36

Ulteriori misure urgenti per
l'attuazione del Piano nazionale di
ripresa e resilienza

1. All'articolo **54** del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. **165**, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 è inserito, il seguente: «**1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.**»;

3 | b) al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «**Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.**».

2. Il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è **aggiornato entro il 31 dicembre 2022** anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a).



Articolo 54

Codice di comportamento

1. Il **Governo** definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la **qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione**, il rispetto dei **doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico**. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al **corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media** da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. *

DECRETO LEGISLATIVO

30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento
del lavoro alle dipendenze delle
amministrazioni pubbliche

* comma aggiunto dall'articolo 4
del decreto legge 36/ 2022



Articolo 54

Codice di comportamento

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

5

DECRETO LEGISLATIVO 30
marzo 2001, n. 165
**Norme generali sull'ordinamento
del lavoro alle dipendenze delle
amministrazioni pubbliche**



Codice di comportamento

DECRETO LEGISLATIVO 30
marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento
del lavoro alle dipendenze delle
amministrazioni pubbliche

3. La violazione dei **doveri** contenuti nel codice di comportamento, **compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione**, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. **Violazioni gravi o reiterate** del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.



Codice di comportamento

DECRETO LEGISLATIVO 30
marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento
del lavoro alle dipendenze delle
amministrazioni pubbliche

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che **integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1**. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. **A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.**



Codice di comportamento

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo **vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura**, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. **Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico*.**

DECRETO LEGISLATIVO 30
marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento
del lavoro alle dipendenze delle
amministrazioni pubbliche

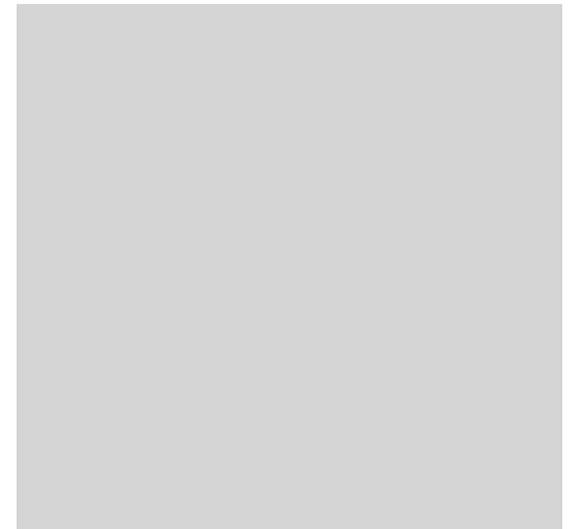
* periodo aggiunto
dall'articolo 4 del decreto
legge 36/ 2022

PREMESSA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

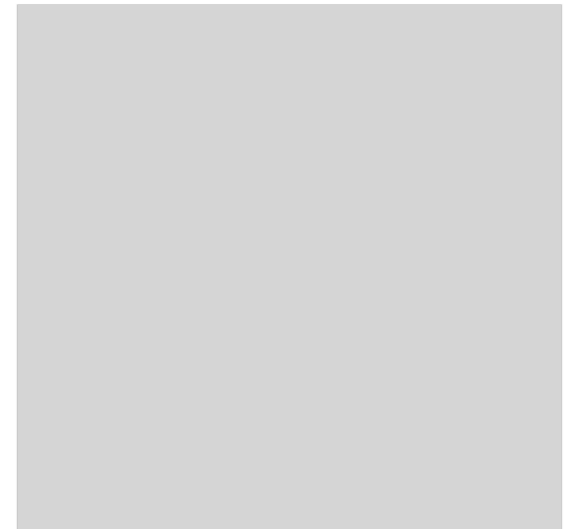
⁹ Visto il **decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36**, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)», e, in particolare, l'articolo 4, che ha disciplinato l'introduzione, nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media;



PREMESSA

Visto il **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il **decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, recante «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 e che abroga la direttiva 95/46/CEE» e, in particolare, l'articolo 154, comma 5-bis, che stabilisce che il parere di cui all'articolo 36, paragrafo 4, del Regolamento è reso dal Garante nei soli casi in cui la legge o il regolamento in corso di adozione disciplina espressamente le modalita' del trattamento dei dati;



PREMESSA

Visto il **decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**, recante
«Codice dell'amministrazione digitale»;

Visto il **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile
2013, n. 62**, recante «Regolamento recante codice di
comportamento dei dipendenti pubblici, a norma
dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.
165»;

Visto, in particolare, il **comma 1-bis** dell'articolo 54 del
predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, inserito
dall'articolo 4, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 36
del 2022, il quale prevede l'introduzione, nel Codice di
cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del
2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle
tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e
social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al
fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;

PREMESSA

Visto, in particolare, il comma 2 dell'articolo 4 del decreto-legge n. 36 del 2022, il quale prevede che l'introduzione, nel Codice di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, della sezione dedicata al **corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media** da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, è effettuata entro il 31 dicembre 2022;

Visto, altresì, il comma 7 dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, novellato dall'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 36 del 2022, che prevede, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, lo **svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio**, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, **sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico**;

PREMESSA

Vista la **deliberazione preliminare** del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 1° dicembre 2022;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 21 dicembre 2022;

Udito il **parere del Consiglio di Stato**, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del **4 aprile 2023**;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 31 maggio 2023;

Sulla **proposta del Ministro per la pubblica amministrazione**;

Emana
il seguente regolamento:

testo



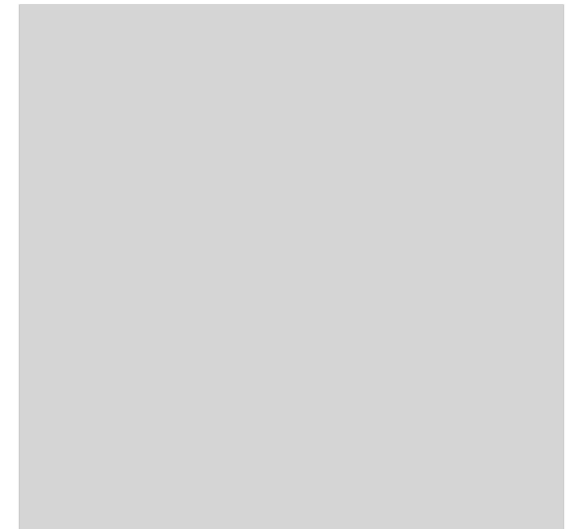
Articolo 1

Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

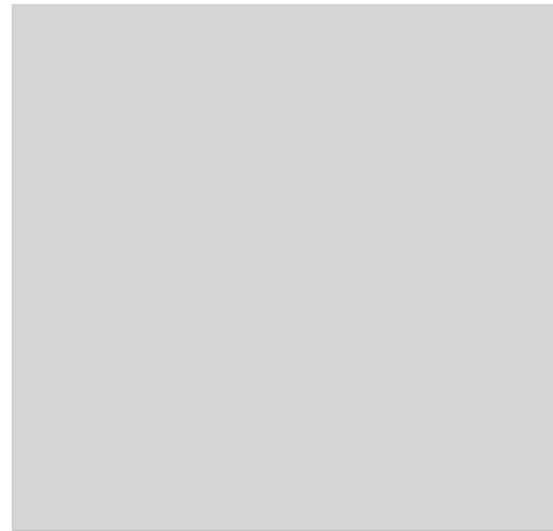
DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

1. Al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo l'articolo 11 sono inseriti i seguenti:



L'articolo 11-bis



Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'amministrazione, attraverso i propri **responsabili di struttura**, ha **facoltà** di svolgere gli **accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati**. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di **dispositivi elettronici personali**, trova applicazione **l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**.



Legislazione

Articolo 12

Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa

decreto legislativo
7 marzo 2005, n. 82
CAD

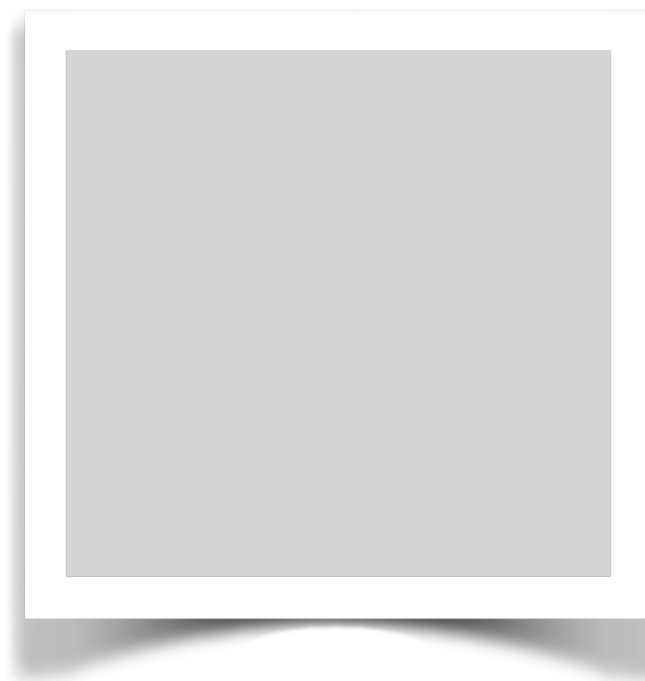
3-bis. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, **favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali** o, se di proprietà dei predetti soggetti, **personalizzabili**, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo. **In caso di uso di dispositivi elettronici personali**, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali, **adottano ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni e dei dati**, tenendo conto delle migliori pratiche e degli standard nazionali, europei e internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché **a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione sull'uso sicuro dei dispositivi**, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando, tra l'altro l'uso di **webcam e microfoni**, **previa informazione alle organizzazioni sindacali**.

Utilizzo delle tecnologie informatiche

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la **sicurezza** o la **reputazione** dell'amministrazione. L'utilizzo di **caselle di posta elettroniche personali** è di norma **evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio**, salvi i **casi di forza maggiore** dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Utilizzo delle tecnologie informatiche

3. Il **dipendente** è **responsabile** del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle **modalità di firma dei messaggi** di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire **l'identificazione del dipendente mittente** e deve indicare un **recapito istituzionale** al quale il medesimo è reperibile.



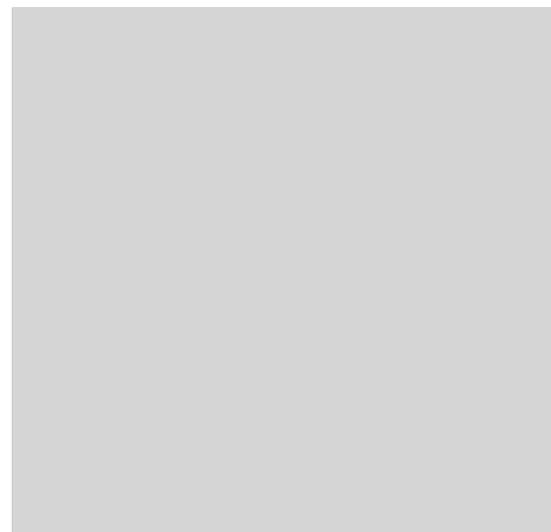
Utilizzo delle tecnologie informatiche

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter **assolvere alle incombenze personali** senza doversi allontanare dalla sede di servizio, **purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.**

Utilizzo delle tecnologie informatiche

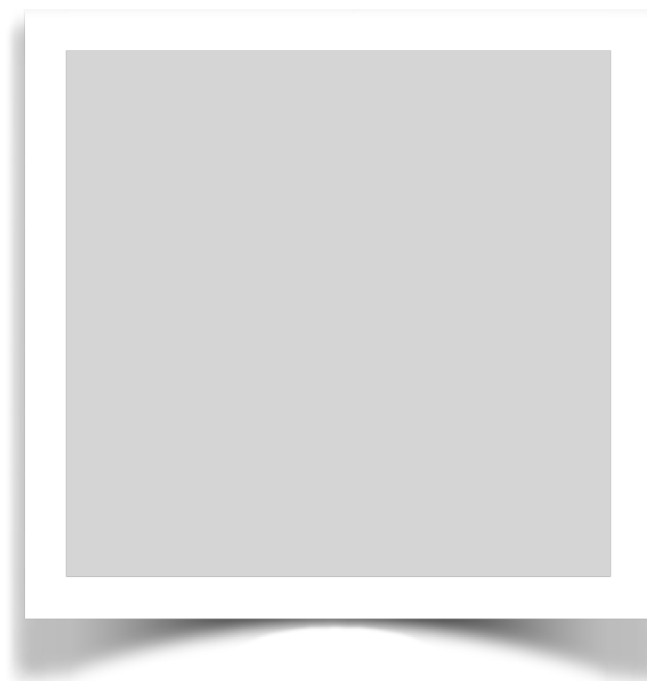
5. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, **all'interno** o **all'esterno** dell'amministrazione, che siano **oltraggiosi, discriminatori** o che possano essere in qualunque modo **fonte di responsabilità dell'amministrazione**.

L'articolo 11-ter



Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei **propri account di social media**, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, **non siano in alcun modo attribuibili direttamente** alla pubblica amministrazione di appartenenza.



Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

2. **In ogni caso** il dipendente è tenuto ad **astenersi da qualsiasi intervento o commento** che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

3. Al fine di garantirne i necessari profili di **riservatezza** le comunicazioni, **afferenti direttamente o indirettamente il servizio** non si svolgono, **di norma**, attraverso **conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media**. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una **esigenza di carattere istituzionale**.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "**social media policy**" per ciascuna tipologia di **piattaforma digitale**, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al **livello gerarchico** e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i **dipendenti** non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, **documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.**



Social media policy

che cos'è?

E' un atto interno che ha natura **regolamentare** con lo scopo di indicare le forme e le modalità di utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale in nome dell'ente di appartenenza. Contiene informazioni riguardo a:

- **comportamenti e contenuti** consentiti sulle pagine e sui profili dell'ente, anche quando si interviene a titolo personale
- orientamento riguardo alla **comunicazione e alla divulgazione di notizie all'interno dei social media**
- definizione di **regole di accesso e di moderazione** in caso di partecipazione alle conversazioni sui social media
- modalità a cui **attenersi nelle risposte agli utenti** mediante l'utilizzo dei social network
- tutela della **riservatezza dei dati e della informazioni degli utenti**

Modifiche all'articolo 12



Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile **e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente***. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

* testo aggiunto con l'articolo 1 del
DL 81/2023

Rapporti con il pubblico

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione **o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale***.

** testo aggiunto con l'articolo 1
del DL 81/2023*

Modifiche all'articolo 13



Disposizioni particolari per i dirigenti

DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

** testo aggiunto con
l'articolo 1 del DL
81/2023*

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un **comportamento esemplare**, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e **ragionevolezza*** e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

4-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, **favorendo** le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile*.

Disposizioni particolari per i dirigenti

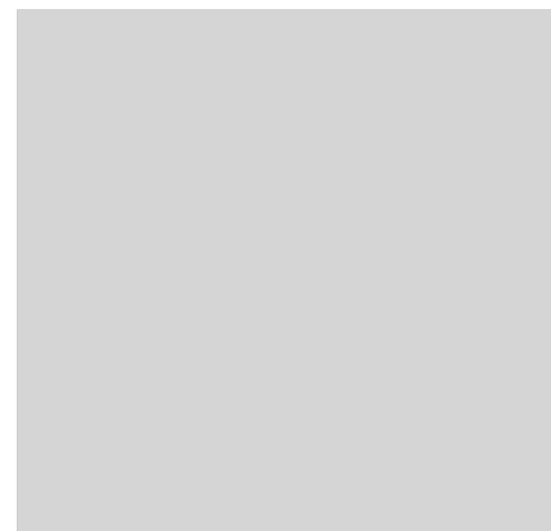
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il **benessere organizzativo** nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, **nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia** e* assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Disposizioni particolari per i dirigenti

7. Il dirigente svolge la **valutazione** del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, **misurando** il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo*

DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

** testo aggiunto con l'articolo 1
del DL 81/2023*



Modifiche all'articolo 15



Vigilanza, monitoraggio e attività formative

DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte **attività formative in materia di trasparenza e integrità**, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

* testo aggiunto con l'articolo
1 del DL 81/2023

5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul **comportamento etico**, da svolgersi **obbligatoriamente**, sia a seguito di **assunzione**, sia in ogni caso di **passaggio a ruoli o a funzioni superiori**, nonché di **trasferimento del personale**, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità*

Modifiche all'articolo 17



Disposizioni finali e abrogazioni

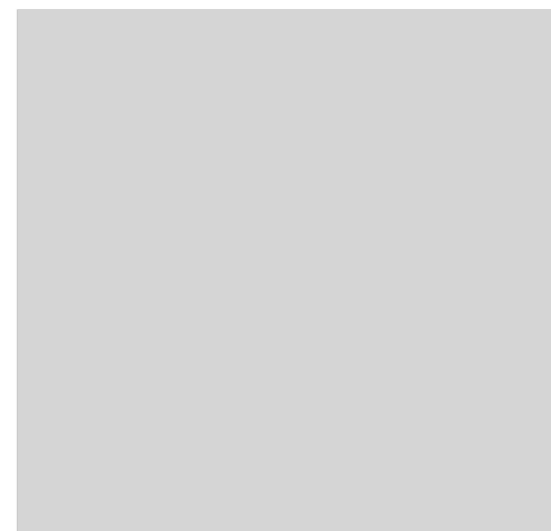
2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

2-bis. Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica*.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, e' abrogato.

DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

** testo aggiunto con
l'articolo 1 del DL 81/2023*



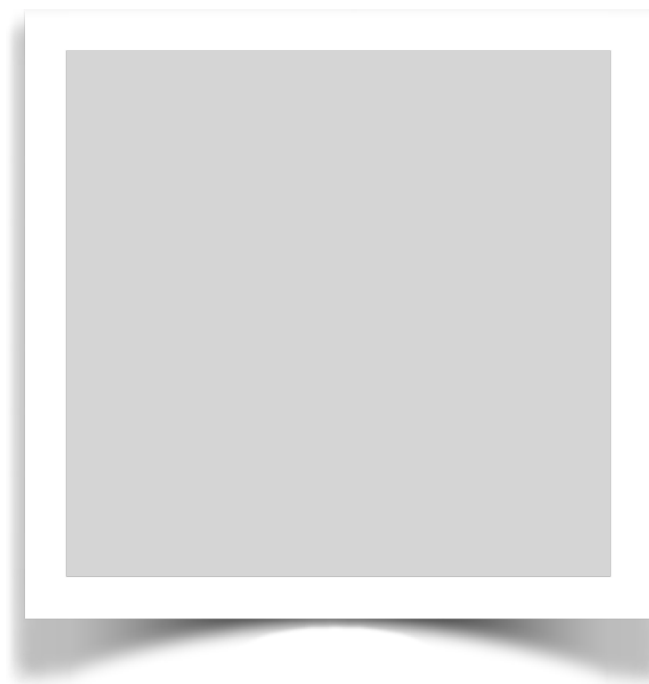
Art. 2

Clausola di invarianza finanziaria

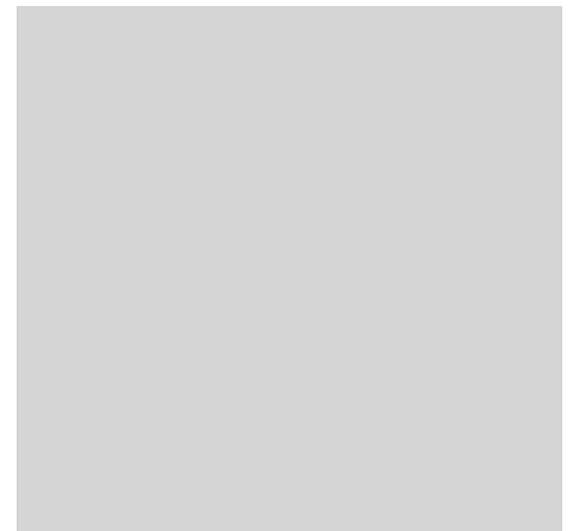
1. Dall'attuazione del presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono alle attività previste dal decreto medesimo mediante l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

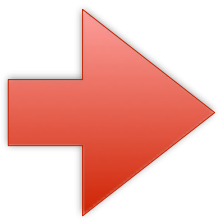
Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 13 giugno 2023



Le disposizioni “espunte”

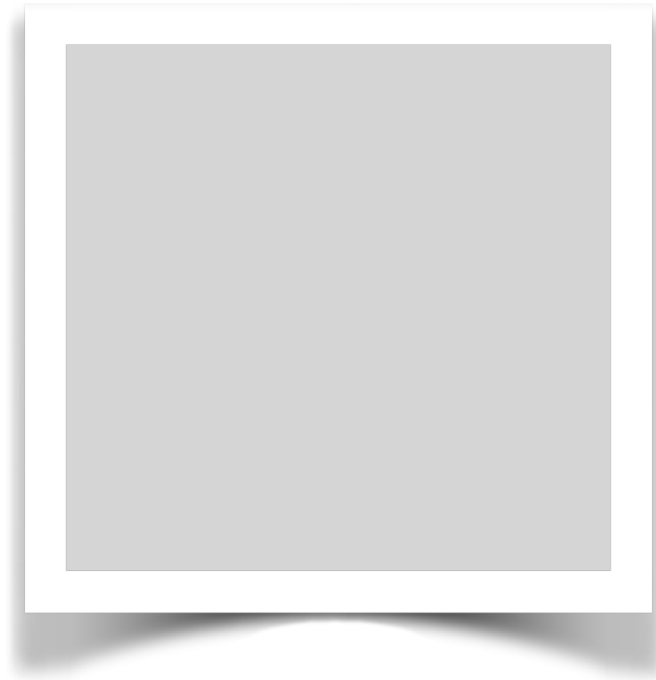


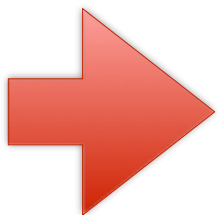


articolo 3

principi generali

4. Il dipendente esercita i propri compiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi **e del consumo energetico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente**, che non pregiudichi la qualità dei risultati dell'azione amministrativa.»;





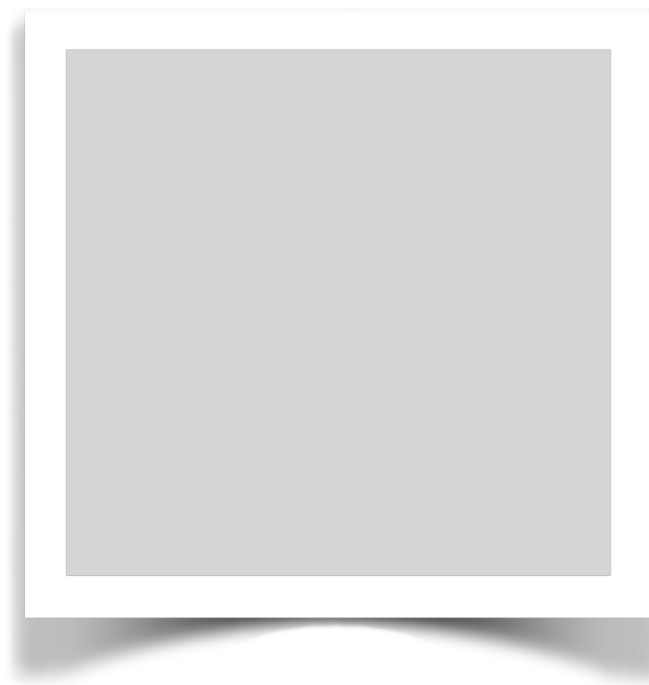
Art. 11-quater

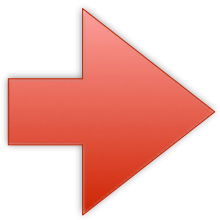
Rispetto dell'ambiente

1. Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la **riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo**, in piena aderenza alle direttive impartite dall'amministrazione di appartenenza.

2. Il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.

3. Ciascuna amministrazione, in relazione alla propria specificità e alle proprie caratteristiche, adotta **linee di indirizzo comportamentali** finalizzate a orientare la condotta dei propri dipendenti, in relazione al grado di responsabilità rivestito, al conseguimento di obiettivi di risparmio energetico, della risorsa idrica e dei materiali di consumo, nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti.





Art. 11-quinquies

Rispetto della persona e divieto di discriminazioni

1. Il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.
2. Il dipendente ha l'obbligo di **astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti** o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.
3. Il dipendente **si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona.**

