

# COMUNE DI CORIANO

## PROVINCIA DI RIMINI

ORIGINALE

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>Num.Delibera:</b> 29	<b>Oggetto:</b> APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNI 2023-2024
<b>Data:</b> 31/03/2023	

L'anno Duemilaventitre, il giorno Trentuno, del mese di Marzo alle ore 17:05, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
Ugolini Gianluca	Sindaco	R	
Spinelli Domenica	Vice Sindaco	R	
Bianchi Roberto	Assessore	R	
Ottogalli Paolo	Assessore	R	
Pazzaglia Anna	Assessore	R	
Pecci Anna	Assessore	R	

Presenti n.6

Assenti n. /

**P:** presente in sede; **R:** in collegamento remoto; **A:** assente

Presiede il Sindaco Ugolini Gianluca.

Partecipa il Vice Segretario Franchini Carla.

Il Sindaco, constatato che gli interventi siano in numero legale, assume la Presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE - ANNI 2023-2024**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Su proposta del Vicesegretario  
Dott.ssa Carla Franchini**

**CONSIDERATO CHE** il comune di Coriano è sede di segreteria vacante;

**VISTI I DECRETI SINDACALI:** 16583/2012 e 10/2018 con i quali la Dott.ssa Carla Franchini è stata nominata Vicesegretario (carica ricoperta in via continuativa dal 28/12/2012 a tutt'oggi);

**VISTE:**






- la delibera di Consiglio Comunale n. 63 in data 12/12/2022, immediatamente eseguibile, con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione per il periodo 2023/2025;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 67 in data 29/12/2022, immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario periodo 2023/2025;
- la delibera di Giunta Comunale n. 2 in data 24/01/2023, con cui è stata approvata l'assegnazione delle risorse finanziarie per il periodo 2023/2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 169/2019, indicante gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- la delibera di Giunta Comunale nr. 150 del 13.10.2022 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per l'anno 2022-2024;

**RICHIAMATE:**

- la L. 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione" come modificata dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato con Delibera CiVIT n. 72/2013;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, che ha approvato l'Aggiornamento 2015 al PNA";
- la Delibera n. 831 del 03/08/2016 dell'ANAC con cui è stato approvato il nuovo PNA 2016;
- la Delibera ANAC n. 1208/2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al PNA 2016;
- la Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 (aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione);
- la Delibera n. 1064 del 13/11/2019 dell'ANAC, con la quale l'Autorità ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi agli Enti locali;
- la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dell'ANAC – PNA 2022 (in allegato) <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

(pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023)

 PNA 2022 Delibera n.7 del 17.01.2023.pdf 2.04MB	 Raccolta osservazioni PNA 2022.pdf 3.23MB
 Relazione AIR PNA 2022.pdf 2.27MB	 AR. 1 Parte generale check-list PTPCT e PARD.pdf 0.66MB
 AIR.2 Parte generale sottoscrizione trasparenza PARD PTPCT.pdf 0.04MB	 AR. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto.pdf 2.24MB
 AIR.4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf 0.06MB	 AR. 5 Parte speciale indice ragionato deroghe modifiche CR.pdf 0.26MB
 AIR.6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CR.pdf 0.44MB	 AR. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf 0.17MB
 AIR.8 check list versione informatizzata.pdf 1.59MB	 AR. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contrattiLala 0.07MB
 AIR.10 Parte speciale Commissioni straordinari modifiche.pdf 0.07MB	 AR.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf 0.14MB
 Parere del Comitato interministeriale prevenzione e contrasto corruzione - 12.01.2023.pdf 0.57MB	 Parere della Conferenza unificata - 21.12.2022.pdf 0.02MB

#### DATO ATTO CHE:

- **Il Piano nazionale anticorruzione (Pna) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7,** a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023 - si legge nel Comunicato del Presidente -, il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo

2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto;

- il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è **fissato al 30 maggio 2023** a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.
- il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;
- in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione relative ai bandi di gara e contratti – come previsto dall'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015 – **restano invariate per l'anno 2023 le modalità operative per la pubblicazione e l'invio dei dati riguardanti il 2022**, come indicato nella Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016;
- ANAC ha pubblicato il Piano triennale della prevenzione della corruzione 2023-2025 nella propria sezione trasparente e è stato posto in consultazione pubblica a aperta a tutti gli stakeholders fino al 09.03.2023 al fine di acquisire eventuali proposte ed osservazioni sul documento;

#### **CONSIDERATO CHE IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023:**

- rafforza l'antiriciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta;
- prevede semplificazioni per i Comuni più piccoli: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, vedono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore;
- per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento;
- è uno strumento fondamentale che rafforza l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative;

#### **DATO ATTO CHE:**

- il Consiglio dei Ministri n. 26 in data 28.03.2023 ha approvato il Testo definitivo del nuovo Codice degli Appalti che entrerà in vigore con i relativi allegati il prossimo 01.04.2023 ed acquisterà efficacia dal 01.07.2023 con l'abrogazione del Codice

precedente;

- è *in itinere* l'approvazione del protocollo di intesa a livello locale tra il Comune di Coriano e il Comando Provinciale di Rimini Guardia di Finanza, con la finalità di monitoraggio e controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- il Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 in data 28.01.2013 e delle successive modifiche intercorse con deliberazione nr. 96 in data 22.12.2018, ha potenziato i controlli ed assicurato una maggiore efficienza ed efficacia nel sistema attraverso:
  - a) assoggettamento al controllo anche i permessi di costruire (art. 14, comma 1, lett. h);
  - b) demandare al Segretario comunale la possibilità predisporre delle schede contenenti i parametri di riferimento o gli standards che verranno utilizzati ai fini del controllo (art. 16, comma 2);
  - c) modifica della cadenza dei controlli da trimestrale a quadrimestrale (art. 17, comma 1);
  - d) semplificazione delle procedure di controllo prevedendo un controllo a campione del 10% di tutti gli atti indicati all'art. 14, comma 1 (art. 17);

**CONSIDERATO CHE** la strategia dell'amministrazione in tema di prevenzione della corruzione deve seguire i seguenti indirizzi:

- fotografare le "disposizioni da rispettare" in atti interni, semplici, chiari e trasparenti, che consentano agli utenti di conoscere le procedure di competenza dell'Ente in tutti i suoi aspetti e ai dipendenti di agire con la sicurezza di aver rispettato il principio della "parità di trattamento";
- rendere più trasparenti e tracciabili i procedimenti di competenza dell'Ente migliorando continuamente gli strumenti di diffusione delle informazioni a *stakeholders* e cittadini;
- promuovere una conoscenza diffusa in prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla materia di appalti pubblici in modo che tutti i dipendenti siano consci delle "regole" da applicare;
- creare sempre più uno stretto collegamento tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;

**CONSIDERATA** la necessità, alla luce di tutto quanto sopra citato, di provvedere alla modifica del presente Piano Triennale Anticorruzione 2023-2025, prima della piena efficacia del Nuovo Codice degli Appalti con la finalità di:

- a) approvare un nuovo regolamento dell'Ente su proposta del Segretario Comunale (in quanto ufficiale rogante) ovvero del Vicesegretario in assenza del primo, finalizzato all'introduzione e all'adeguamento della disciplina della stipula dei contratti con il nuovo codice oltre a tutto quanto risulterà richiesto e necessario alla luce delle

disposizioni normative;

b) introdurre un sistema di monitoraggio informatico tale da assicurare:  
il tempestivo avvio delle procedure di affidamento delle procedure di evidenza pubblica anticipatamente rispetto alle scadenze contrattuali;  
il pedissequo rispetto degli adempimenti afferenti ai contratti;  
di inserire all'interno del regolamento dei controlli interni il controllo delle procedure di affidamento;  
efficienza e trasparenza delle procedure assicurando la più ampia visibilità all'interno dell'ente;

**RICHIAMATO** il decreto sindacale n. 10 del 28.06.2018 in relazione al conferimento di incarico a Vicesegretario Comunale, alla Dott.ssa Carla Franchini, al quale compete l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;

**VISTA** la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione il Programma per la trasparenza e l'integrità 2023-2025 depositato agli atti del presente provvedimento da parte del Segretario comunale;

**VISTO** il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, facendo così entrare nel Piano Anticorruzione il Programma della Trasparenza, per costituirne un allegato fondamentale. In particolare, si richiamano:

- l'art. 10, comma 1, il quale prevede che ogni amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto decreto;
- l'art. 10, comma 3, il quale prevede che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di cui trattasi, e dato atto che la stessa è stata sottoposta al Responsabile del Servizio Economico Finanziario ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento di contabilità, allegato al presente atto;

## **DELIBERA**

1. Di approvare tutto quanto in premessa;
2. Di approvare i seguenti allegati:

- Allegato A  
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNI 2023/2025;
  - Allegato B  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ - ANNI 2023/2025
  - Allegato C  
PIANO DI RIPARTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
  - Allegato D (Escluso dalla Pubblicazione)  
PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL PERSONALE
  - Allegato E  
Comunicato del Presidente di ANAC PNA ANAC 2023
  - Allegato F  
PNA ANAC 2023
  - Allegato G  
Mappatura Procedimenti "ULISSE" approvato con Delibera: 104 del 10/06/2022 e aggiornata
  - Allegato H  
Delibera: 104 del 10/06/2022 e integrato
3. di dare atto della necessità di aggiornamento del presente provvedimento come indicato in premessa, in ragione del recepimento delle novità normative in itinere ovvero di norme di legge sopravvenute e/o per il sopraggiungere di cambiamenti organizzativi e/o esigenze e/o rischi nuovi con la finalità del contenimento del rischio cui è finalizzata la disciplina *de qua*;
  4. di nominare, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 quali responsabili per la trasmissione dei dati i Responsabili di posizione organizzativa, che potranno a loro volta delegare detta responsabilità ad altro personale interno all'Ente;
  5. di dare atto che ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dalla L. n. 190/2012, la violazione dei doveri stabiliti dal piano in approvazione è fonte di responsabilità disciplinare;
  6. In coerenza della disciplina normativa, di dare mandato al proponente del presente provvedimento di redigere un piano formativo avente ad oggetto l'anticorruzione e gli ambiti a questa afferenti, al fine di garantire a tutti i dipendenti dell'ente adeguata formazione sia della disciplina dell'anticorruzione, sia del presente piano anticorruzione;
  7. di comunicare a cura della Segreteria Generale il presente provvedimento:
    - Ai Responsabili di Area;
    - A tutti i dipendenti;

➤ All'Organismo indipendente di valutazione;

8. di demandare altresì alla Segreteria Generale la pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 ed i suoi allegati;
9. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000: necessaria tempestività per poter accedere ai finanziamenti di riferimento in termini.



## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sopra riportata proposta di deliberazione di Giunta Comunale;  
Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1:

1. Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso dal Responsabile di Area;
  2. Parere favorevole per la Regolarità Contabile espresso dal Responsabile di Area;
- Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

### **DELIBERA**

di approvare, per tutte le ragioni di cui in narrativa, che espressamente si richiamano, la sopra riportata proposta di deliberazione;

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

### **DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

**COMUNE DI CORIANO**  
PROVINCIA DI RIMINI

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 29 DEL 31/03/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -  
ANNI 2023-2024**

Letto e sottoscritto

Il Sindaco  
Ugolini Gianluca

Il Vice Segretario  
Franchini Carla

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

# COMUNE DI CORIANO

## PROVINCIA DI RIMINI

Proposta di Deliberazione G.C. nr.210 del 31/03/2023 ad oggetto:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNI 2023-2024

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile dell'Area, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicata in oggetto.

Lì, 31/03/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
Franchini Carla

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**COMUNE DI CORIANO**

**Piano integrato di attività ed organizzazione  
Sottosezione  
Rischi corruttivi e trasparenza  
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)**

**Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.**

## Sommario

### **1 Premessa e contenuti generali**

1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

### **2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio**

2.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

2.2 L'organo di indirizzo politico

2.3 I titolari di posizioni organizzative

2.4 Il Nucleo di Valutazione

2.5 IL personale dipendente

2.6 L'ufficio Procedimenti disciplinari

### **3 Antiriciclaggio**

### **4 L'analisi del contesto**

4.1 analisi del contesto interno

4.2 struttura organizzativa

4.3 mappatura dei processi

### **5 Valutazione del rischio**

5.1 modalità di valutazione delle aree di rischio

### **6 Misure generali: elementi essenziali**

6.1 Il Codice di comportamento

6.2 Disciplina del conflitto di interessi

6.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

6.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

6.5 Incarichi extraistituzionali

6.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

6.7 La formazione in tema di anticorruzione.

6.8 La rotazione del personale

6.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

### **7 Altre misure generali**

7.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

7.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

7.3 erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

7.4 concorsi e selezione del personale .

7.5 La vigilanza su enti controllati e partecipati

## **8 La trasparenza**

8.1 La trasparenza e l'accesso civico

8.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

8.3 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

8.4 La pubblicazione di dati ulteriori

## **9 Il monitoraggio e il riesame delle misure**

## **1. Premessa e contenuti generali**

Il 16 novembre scorso il Consiglio dell'Anac ha approvato il 2022 Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 24 (Pna), che reca una serie di semplificazioni da un lato ed alcune novità dall'altro rispetto ai precedenti Piani nazionali.

Prima ancora, rispetto al precedente anno 2022, occorre ricordare che il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito dalla legge 6.8.2021 n. 113, ha previsto l'assorbimento del Piano triennale comunale, come sottosezione, nel Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Successivamente è stato adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il Decreto 24 giugno 2022 che ha dettagliato, proponendo uno schema di Piao, quali fossero gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal predetto PIAO.

Secondo le indicazioni di ANAC, per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si può pertanto avvalere del vigente Piano nazionale anticorruzione 2022-2024 e, soprattutto, dei suoi numerosi ed analitici allegati.

In coerenza con quanto indicato da ANAC, in questa parte vengono descritti brevemente i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione ed i loro compiti ed il processo di predisposizione del PTPCT, dando atto dell'integrazione dello stesso con gli altri strumenti programmatici dell'amministrazione.

### **1.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Primario obiettivo, rispetto ai precedenti Piani nazionali, secondo il PNA 2022 -24 è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono funzionali alla 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. Pur in tale logica 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 sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La mappatura dei processi "Ulisse" (ALLEGATO G) e l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Fondamentale è il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR. E' prevista inoltre la revisione e miglioramento della regolamentazione interna a partire dal codice di comportamento, l'imparzialità dei processi di valutazione, l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle

informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno, la digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio, l'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), il 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. Inoltre occorre prestare attenzione al miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, al rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

## **2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio:**

### **2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

L'Amministrazione ha individuato il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella persona del Segretario generale, salvo diversa motivate determinazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico



lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14

legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di valutazione ed all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

## **2.2. L'organo di indirizzo politico**

Nel quadro della disciplina vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'organo di indirizzo politico del Comune ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **2.3. I titolari di Posizioni Organizzative**

le funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, essi hanno il compito di:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **2.4. Il Nucleo di valutazione**

Il nucleo di valutazione del Comune partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

## **2.5. Il personale dipendente**

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. ufficio legale interno, ufficio del controllo di gestione ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

I dipendenti a suo tempo individuati quali referenti per la trasparenza fungono da interlocutori stabili del RPCT nei vari Settori e uffici, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone a tutti i dipendenti, inclusi i Dirigenti, il dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

## **2.6. L'ufficio Procedimenti disciplinari.**

provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

## **3. Antiriciclaggio**

In ottemperanza alle disposizioni inserite nell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 14/09/2022, sono previste azioni attinenti la **prevenzione antiriciclaggio**

Il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione antiriciclaggio è stato ridefinito con il Dlgs 25 maggio 2017 n. 90, di recepimento della Direttiva (Ue) 2015/849, sostituendo integralmente l'articolo 10 del Dlgs 231/2007 con una disposizione specificamente intitolata «Pubbliche amministrazioni». All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla Uif di «dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale».

Questa scelta di fondo è stata mantenuta anche a seguito del Dlgs 4 ottobre 2019 n. 125, di recepimento della quinta Direttiva Aml il quale introduce un chiarimento in ordine al processo di analisi e sviluppo delle "comunicazioni" delle pubbliche amministrazioni. In base all'articolo 12, comma 2, del Dlgs 231/2007, le amministrazioni e gli organismi interessati sono tenuti a informare la Uif di situazioni, ritenute correlate a fattispecie di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del Dlgs 231/2007, i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

## 4. L'analisi del contesto

### 4.1. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### 4.2. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in cinque Settori. Ciascun Settore è organizzato in uffici e servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Responsabile dell'Area 1 – Servizi Generali in ragione della specifica formazione curricolare è stata risulta incaricata alle funzioni di Vicesegretario Generale (dal 28 dicembre 2012 e senza soluzione di continuità a tutt'oggi).

La macro struttura organizzativa e il relative funzionigramma sono stati approvati con delibera di Giunta Comunale nr. 16 del 30.01.2020 (che si intende qui integralmente riportata)

### 4.3. La mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

I processi sono aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 22 rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", è prevista l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Tali ambiti dovranno essere particolarmente attenzionati in ambito di formazione e verifica del PIANO.

In riferimento alle previsioni di cui al n. 8 ogni tipologia di nomina ovvero incarico dovrà essere resa dall'interessato apposita dichiarazione con particolare, benchè non esclusivo, riferimento alle disposizioni di cui all'art. 13 comma 3 del DPR 32/2013.

Tali dichiarazioni dovranno essere formalizzate e trasmesse al RPCT e disponibili in sede di controllo interno.

## **5. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, articolata nelle tre fasi dell'identificazione, analisi e ponderazione.

Anac col PNA 22 ha posto particolare enfasi alla gestione dei rischi connessi al PNRR, data la particolarità di gestione di tali risorse, considerevoli quanto ad importi e per altro verso gestite in maniera estremamente accelerata. Tuttavia la stessa Anac ha avuto cura di precisare che "proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi".

Considerando che allo stato il Comune di Coriano partecipa a procedure finanziate dai fondi suddetti, si è in procinto di aderire ad protocollo di intesa locale con il Comando Guardia di Fianza di Rimini per il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste dal PNRR.

Nulla tuttavia impedisce di implementare i controlli in corso di vigenza del Piano stesso, qualora ragioni di opportunità suggerissero un ulteriore un sistema dedicato alla gestione di tali fondi

### 5.1. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 del P.N.A., sulla base della quale – a seguito di incontro con i Responsabili di Area del Comune e di analisi effettuata di concerto con gli stessi – sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti:

#### AREA DI RISCHIO A -- Acquisizione e progressione del personale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto del concorso;</li> <li>• Acquisizione da parte dei componenti la commissione di concorso, prima del relativo insediamento, di specifica dichiarazione in ordine all’insussistenza di rapporti di parentela, coniugio, di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso e all’insussistenza di altre cause di incompatibilità;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità’ della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la determinazione dei criteri di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, al fine di oggettivizzare quanto più possibile la valutazione discrezionale della commissione di concorso;</li> </ul>

<p>valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi ingiustificati di modifica o di revoca del bando di concorso;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivazione tautologica e generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato controllo sui requisiti di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi;</li> <li>• Eccessiva discrezionalità nel conferimento degli incarichi di collaborazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica delle motivazioni che possono aver determinato l'eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione al bando di concorso, ovvero delle motivazioni che possono avere generato eventuali revoche del bando;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi prima del conferimento del medesimo ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio al tal fine rese dai dipendenti;</li> </ul>
---	---

## GRADO DI RISCHIO

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

Poco probabile (2,5)	Minore (1,5)	Medio-basso (4)
Improbabile (1,3)	Minore (1,5)	Basso (2)
Poco probabile (2,5)	Minore (1,5)	Medio-basso (4)

**UNITA' ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITA' SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE DELL'ENTE**

**AREA DI RISCHIO B --Affidamento di forniture, servizi, lavori**

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
-----------------------	-----------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregolare composizione della commissione giudicatrice;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione puntuale dei requisiti di partecipazione, al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;</li> <li>• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori economici per la partecipazione alle procedure di affidamento;</li> <li>• Individuazione dei requisiti di partecipazione, specie di quelli speciali di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, mediante attuazione dei principi di proporzionalità, ragionevolezza, non discriminazione;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione per la partecipazione alle commissioni giudicatrici ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio a tal fine rese dagli incaricati;</li> <li>• Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;</li> <li>• Puntuale motivazione dei provvedimenti di revoca o annullamento delle procedure di gara precedentemente indette;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attenta verifica in sede di autorizzazione al subappalto della sussistenza dei relativi presupposti di legge;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del criterio di aggiudicazione più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del</li> </ul>
--	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa;</li> <li>• Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</li> </ul>	<p>contratto e specificazione del criterio di aggiudicazione prescelto in modo da assicurare parità di trattamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntuale motivazione del ricorso alle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara, alla procedura di cottimo fiduciario e di affidamento diretto;</li> <li>• Verifica della possibilità di ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP, ove sussistenti prodotti e servizi corrispondenti, nei termini e nelle qualità, a quanto necessario all'amministrazione;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</li> <li>• Report annuale al RPC degli affidamenti con variante, in cui si esplicitano l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali</li> </ul>
---	--

## GRADO DI RISCHIO

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

Poco probabile (2,5)	■	Marginale (1,5)	■	Basso (4)	■
Poco probabile (2,5)	■	Marginale (1,5)	■	Basso (4)	■
Improbabile (1,3)	■	Marginale (1,5)	■	Basso (2)	■
Improbabile (1,3)	■	Marginale (1,5)	■	Basso (2)	■
Improbabile (1,3)	■	Marginale (1,5)	■	Basso (2)	■
Poco probabile (2,8)	■	Marginale (1,5)	■	Basso (4)	■
Probabile (3,6)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■
Probabile (3,6)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■
Probabile (3)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■
Probabile (3,1)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■
Probabile (3,6)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■

Probabile (3,6)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■
Probabile (3,6)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■

**UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE DELL'ENTE**

**AREA DI RISCHIO C -- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Abuso dell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad. es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assente o incompleta verifica dei requisiti di ammissione ai benefici o servizi comunali;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abuso del rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo;</li> <li>Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>puntuale motivazione dei provvedimenti ampliativi discrezionali nell'an e/o nel quomodo.</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

Probabile (3,3)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■
Probabile (3,3)	■	Marginale (1,5)	■	Medio-basso (5)	■

Probabile (3,3)		Marginale (1,5)		Medio-basso (5)	
Probabile (3,3)		Marginale (1,5)		Medio-basso (5)	
Probabile (3,3)		Marginale (1,5)		Medio-basso (5)	
Probabile (3,3)		Marginale (1,5)		Medio-basso (5)	

**UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE DELL'ENTE**

**AREA DI RISCHIO D - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo;</li> <li>Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>Discrezionalità nella definizione dei canoni o tariffe per l'uso dei beni comunali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predeterminazione di canoni e tariffe per l'utilizzo di beni comunali;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Discrezionalità nell'individuazione dei soggetti ai quali destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e nella determinazione delle somme o vantaggi da attribuire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predeterminazione di criteri per l'individuazione di soggetti cui destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e dei criteri per la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire.</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Ponderazione del rischio</b>
---------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

<b>Probabile (3,3)</b>		<b>Marginale (1,5)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Probabile (3,3)</b>		<b>Marginale (1,5)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Probabile (3,3)</b>		<b>Marginale (1,5)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Probabile (3,3)</b>		<b>Marginale (1,5)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Probabile (3,3)</b>		<b>Marginale (1,5)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Probabile (3,3)</b>		<b>Marginale (1,5)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	

## UNITA' ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE DELL'ENTE

### Area di Rischio E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

<b>CRITICITA' POTENZIALI</b>	<b>MISURE PREVISTE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati</li> <li>• Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge, ovvero accoglimento e/o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente</li> <li>• abuso dello strumento al fine di eludere le procedure sulla tracciabilità e sull'obbligo di e-procurement;</li> <li>• Mancato rispetto dei termini europei di pagamento, ovvero mancato rispetto dell'ordine di arrivo presso l'ufficio finanziario delle determine di liquidazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione di tabella riepilogativa con gli sgravi concessi</li> <li>• Istituzione del registro dei provvedimenti di concessioni di agevolazioni, esenzioni, riduzioni e sgravi</li> <li>• Controllo successivo degli atti</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione semestrale di almeno il 60% delle partite iscritte</li> <li>• Criterio di campionamento nell'ambito del controllo interno</li> <li>• Pubblicazione semestrale delle principali spese economali</li> <li>• Criterio di campionamento sugli atti di liquidazione nell'ambito del controllo interno</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di specifiche procedure d'assegnazione in relazione al valore del canone di concessione;</li> <li>• Individuazione di idonei mezzi di pubblicità al fine di garantire e favorire la maggiore partecipazione alle procedure di gara</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</li> </ul>	

## GRADO DI RISCHIO

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

Poco Probabile (2,6)	Minore (2,5)	Medio-alto (7)	
Poco Probabile (2,6)	Minore (2,7)	Medio-alto (7)	
Poco Probabile (2,6)	Minore (2,7)	Medio-alto (7)	
Probabile (3,3)	Minore (2,3)	Medio-alto (8)	
Poco probabile (2,6)	Minore (2)	Medio-basso (5)	
Poco probabile (2,6)	Marginale (1,7)	Basso (4)	
Poco probabile (2,6)	Marginale (1,7)	Basso (4)	

**UNITA' ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE DELL'ENTE**

**Area di Rischio F - Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni**

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissione dei controlli finalizzata a favorire determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda trimestrale sull'attività</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scheda trimestrale sull'attività</li> </ul>
--	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

<b>Probabile (3,2)</b>		<b>Minore (2)</b>		<b>Medio (6)</b>	
<b>Poco probabile (2,8)</b>		<b>Minore (2,2)</b>		<b>Medio (6)</b>	

**UNITA' ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: AREA SERVIZI FINANZIARI – AREA SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA- AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**Area di Rischio G - Incarichi e nomine**

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Scarso controllo sulle procedure di nomina e verifica dei requisiti</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione di requisiti personalizzati e assenza negli avvisi di selezione di parametri per la valutazione dei curricula</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di inconferibilità o incompatibilità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco delle nomine politiche conferite da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente in conformità alla normativa vigente</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo. Predeterminazione di specifici criteri</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità ed intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni</li> </ul>

	sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000
--	--

## GRADO DI RISCHIO

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

<b>Molto probabile (4)</b>		<b>Marginale (1,5)</b>		<b>Medio (6)</b>	
<b>Probabile (3)</b>		<b>Marginale (1,7)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Poco probabile (2,6)</b>		<b>Marginale (1,7)</b>		<b>Basso (4)</b>	

## UNITA' ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE DELL'ENTE

### Area di Rischio H - affari legali e contenzioso

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzioni di nomine a soggetti in posizione di inconferibilità e di incompatibilità</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ritardo nell'istruttoria degli atti giudiziari notificati contro il Comune (citazione, ricorsi, decreti ingiuntivi), causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa dell'Ente</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzione dell'elenco degli avvocati (short list) distinto per sezioni e garanzia della rotazione degli incarichi</li> <li>• Acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità ed intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzione del registro del contenzioso con implementazione costante</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione specifica</li> </ul>

<p>decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttoria incompleta al fine di favorire interessi particolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione annuale elenco riepilogativo delle transazioni concluse con indicazione del beneficiario, dell'importo richiesto, dell'importo oggetto di transazione e del responsabile del procedimento</li> </ul>
---	---

## GRADO DI RISCHIO

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

<b>Probabile (3,3)</b>		<b>Marginale (1,7)</b>		<b>Medio (6)</b>	
<b>Probabile (3,1)</b>		<b>Marginale (1,7)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Probabile (3,1)</b>		<b>Marginale (1,7)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	
<b>Probabile (3,1)</b>		<b>Marginale (1,7)</b>		<b>Medio-basso (5)</b>	

## UNITA' ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE DELL'ENTE

### AREA DI RISCHIO I – Processi afferenti la riscossione dei tributi e delle sanzioni

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i soggetti sottoposti a controllo e riscossione, al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>Discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;</li> <li>Ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predeterminazione di criteri oggettivi di attivazione ed evasione delle relative pratiche;</li> <li>Verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione.</li> </ul>



## GRADO DI RISCHIO

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

Probabile (3)	Marginale (1,5)	Medio-basso (5)
---------------	-----------------	-----------------

### UNITA' ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: AREA SERVIZI FINANZIARI - AREA SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA

#### AREA DI RISCHIO L – Processi afferenti la gestione degli strumenti urbanistici e l'adozione di varianti al PIANO REGOLATORE GENERALE

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eccessiva discrezionalità in ordine alla individuazione delle aree inserite nelle zone edificabili, al fine di favorire soggetti determinati;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e nell'evasione delle relative pratiche, al fine di favorire soggetti determinati;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discrezionalità nei contenuti delle convenzioni di lottizzazione e nella verifica dell'esatto adempimento delle condizioni pattuite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preventiva verifica della proprietà delle aree interessate dal procedimento e della loro eventuale riconducibilità a interessi personali dei soggetti eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e coinvolti, a vario titolo, nel procedimento di adozione;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntuale motivazione dei provvedimenti amministrativi adottati;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione di modelli standard per le convenzioni di lottizzazione e puntuale motivazione dell'adozione di eventuali modifiche, con intensificazione dei controlli sull'esatto adempimento delle condizioni contrattuali;</li> <li>Intensificazione dei controlli sulla conformità delle opere ai titoli abilitativi.</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
--------------------------------	---------------------------	--------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

<b>Probabile (3,5)</b>	<b>Marginale (1,7)</b>	<b>Medio (6)</b>	
------------------------	------------------------	------------------	--

## **UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: AREA SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA**

### **6. Misure generali: elementi essenziali**

#### **6.1. Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'Ente ha adottato, con deliberazione di G.C. n. 7 del 28.01.2014, il codice di comportamento. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, sarà cura del competente responsabile di consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice. Con il presente piano viene integrato l'art. 3 del Codice con l'inserimento del seguente comma: "4. Tutti i dipendenti dell'Ente hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinari

#### **6.2. Disciplina del conflitto di interessi**

La normativa in materia è costituita dall'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41), dagli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013, dall'art. 42 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di contratti pubblici di appalto e concessione, ai quali si rinvia.

attualmente, pur richiedendosi le dichiarazioni di insussistenza di situazione di conflitto di interessi, non è stata ufficializzata una procedura sistematica e specifica di rilevazione ed analisi di tali situazioni.

PROGRAMMAZIONE:

Si intende individuare una specifica procedura con la previsione delle seguenti apposite misure:

- saranno predisposti moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi da parte di ciascun dipendente, al momento dell'assegnazione all'ufficio, della nomina a RUP o a componente delle Commissioni di gara o di concorso;
- ciascun Dirigente responsabile di Settore acquisirà, conserverà e verificherà le suddette dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei propri dipendenti;
- sarà previsto l'aggiornamento, con cadenza triennale, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e verrà ricordato a tutti i dipendenti l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- ciascun Dirigente è altresì tenuto a richiedere e ricevere le dichiarazioni di insussistenza di conflitti da parte dei consulenti o collaboratori dal medesimo incaricati ed a valutarle;
- il Segretario generale – RPCT è tenuto a ricevere e valutare le dichiarazioni in questione rese dai Dirigenti;
- il Sindaco, con l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, riceverà e valuterà le dichiarazioni di insussistenza di conflitti rese dal Segretario generale;
- sarà predisposto anche un modulo di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto che dovrà essere utilizzato dai consulenti e che conterrà anche l'esplicitazione del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- ai consulenti e collaboratori dovrà essere richiesto il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico;
- i soggetti tenuti alle verifiche potranno consultare le banche dati liberamente accessibili e procedere all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- il RPCT procederà a controlli a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

### **6.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

vengono attualmente richieste le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D. lgs. n. 39/2013 nelle fattispecie di conferimento di incarichi previsti dal decreto medesimo.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Si prevede una procedura specifica di conferimento dei predetti incarichi, articolata come segue:

- dev'essere preventivamente acquisita, a cura dell'organo che conferisce l'incarico, la 23 dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico stesso;
- il conferimento dell'incarico potrà legittimamente avvenire solo ad avvenuta acquisizione della dichiarazione;
- in tutti i casi nei quali esistano banche dati accessibili ai fini della verifica (o comunque questa possa essere altrimenti eseguita) l'organo in questione deve successivamente verificare la veridicità della dichiarazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di conferimento dell'incarico;
- l'eventuale accertamento, all'esito delle verifiche, della sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità a carico dell'interessato comporta le conseguenze previste dall'art. 1 comma 2 lettere g) ed h) del D. lgs. n. 39/2013;

- i referenti per la trasparenza di ciascun Settore cureranno la pubblicazione contestuale sul sito web dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prevista dall'art. 20, comma 1 del d.lgs. 39/2013, nonché delle dichiarazioni che l'interessato è tenuto a presentare con frequenza annuale, nel corso dell'incarico, ai sensi del comma 3 del predetto art. 20 del d. lgs. n. 39/2013.

#### **6.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali definite dagli artt. 9 e 11 (per i Dirigenti a contratto) del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

Vengono attualmente richieste le dichiarazioni sostitutive in merito all'insussistenza delle condanne di cui all'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. nelle fattispecie di conferimento di incarichi ed assegnazioni previste dalla disposizione medesima.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Oltre all'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive già attualmente richieste, si prevede che:

- gli organi deputati al conferimento degli incarichi relativi ai compiti ed alle funzioni indicate dall'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. devono effettuare controlli sui precedenti penali dei soggetti cui intendono conferire detti incarichi e adottare le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- gli organi stessi inseriranno negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, ove previsti, le condizioni ostative al conferimento;

Si prevede inoltre che il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi venga adeguato in relazione alle procedure per la formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

#### **6.5. Incarichi extraistituzionali**

##### STATO DI ATTUAZIONE:

Le autorizzazioni al conferimento da parte di terzi ed il conferimento da parte dell'ente di incarichi non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti vengono disposti nell'osservanza dell'art. 53 del D. lgs. n. 165 e s.m.i..

##### PROGRAMMAZIONE:

Si prevede di effettuare periodicamente una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali.

Nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, sarà valutata la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

#### **6.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. 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.

##### PROGRAMMAZIONE:

Il Servizio Personale inserirà apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*.

Si prevede inoltre una dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

#### **6.7. La formazione in tema di anticorruzione**

Si prevede che la formazione venga strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si cercherà di strutturare le iniziative formative in modo tale da non limitarne il contenuto all'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti, ma arricchendolo, sia con la promozione di un ruolo attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di questo Comune.

La finalità di tale approccio è quella di fornire ai destinatari strumenti in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi, così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

La misura della formazione è espressamente prevista tra gli obiettivi approvati dalla Giunta nell'ambito del Piano della performance 2022 – 2024 nr. 149.

## **6.8. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

### **Rotazione ordinaria:**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

Tanto premesso, nel caso di specie, trattandosi di comune in sottodotazione organica, nonché della necessità di possedere lauree specifiche per ricoprire il posto di responsabile di alcune aree, l'attuazione della misura della rotazione del personale con funzioni di responsabilità potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Per tale ragione, non si ritiene opportuno applicare, allo stato attuale, detta misura organizzativa, riservandosi l'eventuale introduzione della stessa all'esito di un eventuale processo di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, nonché di quello inerente l'associazionismo delle funzioni fondamentali comunali.

Ciascun Responsabile di Area provvederà almeno triennialmente ed ove non comprometta il buon funzionamento dell'Ente, alla rotazione dei responsabili del procedimento, così come confermato anche nel P.N.A., dissipando ogni tipo di "perplexità". Di fatti nell'allegato 1 paragrafo B.5 si legge che: *"nel caso di impossibilità di applicare la misura di rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili di procedimento"*.

Inoltre per quanto riguarda l'informativa sindacale della misura della prevenzione della rotazione, non prevista dalla L. n. 190/2012, occorre precisare: **è sottratta, per legge, alle relazioni sindacali l'adozione dei criteri per la rotazione. L'individuazione delle aree a rischio nel piano della prevenzione della corruzione e il piano di rotazione in base ai profili professionali non può essere oggetto di alcuna relazione sindacale in quanto è un obbligo di legge. Tuttavia, l'informazione sindacale avviene nelle ipotesi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs n.165/01 che stabilisce che " Nell'ambito delle leggi e**

*degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo . **Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.**"*

Non solo, l'art 40, 1 comma, del D. Lgs. n.165/2001 prevede che *"La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali. Sono, in particolare, escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale ai sensi dell'ar dell'articolo 9, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi degli articoli 5, comma 2, 16 e 17, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali, nonché quelle di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421. Nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche, la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge."* **Di conseguenza "la previa informativa sindacale", come indicata dalla Conferenza Unificata, contrasta con l'art 40 , indicato già sopra, che esclude dalla contrattazione "la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali".**

## **6.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, si istituisce la seguente casella mail: [responsabileanticorruzione@comune.coriano.rn.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.coriano.rn.it), casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali.

Il Responsabile della Prevenzione, individuato quale destinatario delle segnalazioni all'interno dell'organizzazione del Comune, delinea il seguente modello di procedura:

- le segnalazioni per essere ricevibili devono essere dettagliate e non generiche né anonime;
- come possibile e ulteriore canale di comunicazione utilizzabile per la trasmissione della segnalazione, può

- essere utilizzato anche quello dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto in prima istanza;
  - è tutelato e garantito, in maniera assoluta, l'anonimato per il segnalatore;
- Il Comune coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare a tutti i dipendenti e collaboratori il diritto/dovere, di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità, di cui si è a conoscenza nelle attività della pubblica amministrazione.

## **7. Altre misure generali**

### **7.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

In tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (con esclusione dell'inserimento nei bandi o avvisi della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

### **7.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si prevede che entro il periodo di validità del presente Piano l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti avverrà con carattere di generalità.

### **7.3. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 13 in data 11.04.1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

### **7.4. Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

### **7.5. La vigilanza su enti controllati e partecipati**



A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

## 8. La trasparenza

### 8.1. La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

La trasparenza è attuata principalmente:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- attraverso l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

STATO DI ATTUAZIONE:

Questa amministrazione ha intenzione di dotarsi di un regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico e generalizzato.

Questo ente ha un **Registro delle richieste di accesso**, che contiene l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

### 8.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Stato di attuazione:

La scheda allegata con la lettera C individua in modo chiaro la tempistica di aggiornamento e gli uffici responsabili della trasmissione dei dati e, rispettivamente, della loro pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l’attività degli uffici relativa alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni ed inoltre segnala all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis,

commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 16.03.2018.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità ai dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

### **8.3. La pubblicazione di dati ulteriori**

I dirigenti dei settori possono pubblicare ulteriori dati e le informazioni, laddove ritengano la pubblicazione necessaria o opportuna per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **9. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il PNA 22 pone particolare enfasi alla fase del monitoraggio, anche in un'ottica di miglioramento continuo delle misure, qualora all'esito del monitoraggio si ravvisino incoerenze o antinomie.

Tuttavia si ritiene che le misure già attivate nei precedenti Piani comunali siano già allineate con le indicazioni del PNA 22.

Dal monitoraggio delle misure adottate potrà far emergere, come già detto sopra, anche l'eventuale inidoneità di una o più delle misure programmate ed in tale ipotesi il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT ed a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I risultati del monitoraggio saranno utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione, che si prevede con frequenza annuale, nel secondo semestre di ciascun anno di efficacia del presente Piano, al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema è infatti un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.



**Comune di Coriano**  
**Provincia di Rimini**

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA' 2023-2025**

- I **Anticorruzione e trasparenza**
- II **Il programma per la trasparenza e l'integrità**

## I – Anticorruzione e trasparenza

### **1. Premessa**

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la L. n. 190/2012 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge n. 190/2012*).

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*”.

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”.

Il Governo ha esercitato la delega attraverso il D. Lgs. n. 33/2013 di “*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come successivamente modificato ed integrato ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

### **2. La trasparenza**

Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, la “*trasparenza*” è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello

in cui vige l'obbligo di pubblicazione (art.8 del D. Lgs. n. 33/2013). Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

## **2.1. Trasparenza e privacy**

I dati pubblicati, a norma del D. Lgs. n. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.05.2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*".

Con successivo parere del *Garante* n. 92 del 3 marzo 2016 quest'ultimo si è pronunciato in merito allo schema di decreto legislativo concernente la revisione delle disposizioni di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 il *Garante* ha predisposto la Guida all'applicazione del Regolamento nel febbraio del 2018.

Tra i vari argomenti trattati, il *Garante* ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "*amministrazione trasparente*" per effetto del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Regolamento Europeo 2016/679, definisce "*dato personale*" qualsiasi informazione riguardante una persona fisica, identificata o identificabile, direttamente o indirettamente, mediante riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Per quanto si riferisce al riutilizzo dei dati personali pubblicati, il "*considerando*" n. 154 del Regolamento UE 2016/679, testualmente recita: " Il presente regolamento ammette, nell'applicazione delle sue disposizioni, che si tenga conto del principio del pubblico accesso ai documenti ufficiali. L'accesso del pubblico ai documenti ufficiali può essere considerato di interesse pubblico. I dati personali contenuti in documenti conservati da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico dovrebbero poter essere diffusi da detta autorità o organismo se la diffusione è prevista dal diritto dell'Unione o degli Stati membri cui l'autorità pubblica o l'organismo pubblico sono soggetti. Tali disposizioni legislative dovrebbero conciliare l'accesso del pubblico ai documenti ufficiali e il riutilizzo delle informazioni del settore pubblico con il diritto alla protezione dei dati personali e possono quindi prevedere la necessaria conciliazione con il diritto alla protezione dei dati personali, in conformità del presente regolamento. Il riferimento alle autorità pubbliche e agli organismi pubblici dovrebbe comprendere, in tale contesto, tutte le autorità o altri organismi cui si applica il diritto degli Stati membri sull'accesso del pubblico ai documenti. La direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio non pregiudica in alcun modo il livello di tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ai sensi delle disposizioni di diritto dell'Unione e degli Stati membri e non modifica, in particolare, gli obblighi e i diritti previsti dal presente regolamento. Nello specifico, tale direttiva non dovrebbe applicarsi ai documenti il cui accesso è escluso o limitato in virtù dei regimi di accesso per motivi di protezione dei dati personali, e a parti di documenti accessibili in virtù di tali regimi che contengono dati personali il cui riutilizzo è stato previsto per legge come incompatibile con la normativa in materia di tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali."

## **2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso generalizzato, accesso civico, accesso documentale.**

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “*anticorruzione*” del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato, innovando rispetto alla precedente versione del D. Lgs. n. 33/2013, il diritto di accesso generalizzato e il diritto d'accesso civico (art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. n. 97/2016), lasciando inalterata la previsione del diritto di accesso contenuta all'art. 24 della L. n. 241/1990 (cd. accesso documentale).

L'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato in data 28 dicembre 2016 apposite Linee guida (delibera n. 1309)

Il Diritto di accesso civico è il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

L'accesso generalizzato è il diritto di accesso ai documenti e dati detenuti dalle PA ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione; è quindi un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti da una PA ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Viceversa, come noto, l'accesso cd. documentale (ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990) non può prescindere dalla titolarità in capo al richiedente di una situazione giuridicamente differenziata dal lato soggettivo.

In relazione alle modalità di esercizio del diritto di accesso, nelle sue diverse modalità, si dispone quanto segue.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata nei confronti del segretario comunale in qualità di responsabile per la trasparenza e l'accesso civico (art. 5,c. 3, lett. d) da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata, e deve essere redatta sul modulo pubblicato in " Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico" e va presentata al seguente indirizzo: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it), oppure presentata direttamente o a mezzo posta al Servizio Protocollo del Comune di Coriano .

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area competente per materia.

Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile di Area, entro trenta giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente ed al Responsabile dell'accesso civico l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Area ne dà comunicazione al richiedente ed al Responsabile dell'accesso civico,

indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il richiedente in caso di ritardo o omessa risposta può presentare richiesta di riesame al medesimo Segretario comunale (art. 5, comma 7) che provvederà entro il termine di quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

Il diritto all'accesso civico, come anzidetto, non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla L. n. 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PPA.A. e, più in generale, tutti i

soggetti elencati all'art. 11 del "decreto trasparenza", devono di organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni, inoltre nello stesso comunicato viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'ANAC.

Sulla base di successive disposizioni organizzative verrà disciplinata la procedura per l'evasione delle richieste di accesso generalizzato e documentale, rispetto alle quali, come per l'accesso civico, è competente il segretario comunale, il quale si avvarrà per lo scopo dei responsabili di area o loro delegati.

### **2.3. Limiti alla trasparenza**

Si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2014 ed alle disposizioni impartite da ANAC (delibera 1309-10 del 28 dicembre 2016) e Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. n.241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **3. I Soggetti che partecipano al procedimento di elaborazione e attuazione del Programma**

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili delle Aree dell'Ente;
- c) il Responsabile dell'Ufficio CED;
- d) L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione.

#### **4.1. Il responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

- controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all' O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### **4.2 I Responsabili delle Aree dell'Ente**

- adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

#### **4.3 Il Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica**

- Coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza ed i Responsabili di Area nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni contenuti nell'Allegato 1).
- Provvede alla formazione del personale incaricato della pubblicazione.

#### **4.4 L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione**

L'OIV/Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV/Nucleo di Valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

#### **4.5 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Con Decreto del Sindaco, n.38 del 17.09.2019, il Geom. De Paoli Cristian, Responsabile dell'Area 4, è stato nominato quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante Comune di Coriano".

Compito del RASA è quello di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

#### **5. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all' Area di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";



- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

## II - Il programma per la trasparenza e l'integrità

### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 16 del 30.01.2020.

La struttura è ripartita in cinque Aree:

- Area 1 Servizi Generali;
- Area 2 Servizi alla persona;
- Area 3 Servizi Finanziari;
- Area 4 Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni;
- Area 5 Servizio Urbanistica ed edilizia;
- Corpo Unico di Polizia Municipale (convenzionato tra i Comuni di Riccione, Coriano e Misano Adriatico).

#### **1.1. Il responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In questo Ente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale; tuttavia alla data di adozione del presente atto la sede di segreteria è vacante e pertanto il presente atto è redatto e sottoscritto dalla Dott.ssa Carla Franchini, in qualità di Vicesegretario Comunale, nominata dal Sindaco con decreto nr. 10 del 28.06.2018

#### **1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Secondo l'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 il presente programma è da intendersi quale sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui oggi rappresenta anche formalmente un allegato.

## **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma**

### **2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il corretto esercizio dell'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013

4. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
5. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

## **2.2. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Gli obiettivi del programma devono essere formulati ed aggiornati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale dell'ente.

## **2.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente.

Ai Responsabili compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La Giunta Comunale approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

## **2.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders**

Occorre dedicare massima attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **3. Comunicazione in materia di trasparenza**

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente sta progettando un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché

gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società

civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

#### 4. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Area.

Per le sanzioni previste dal D. Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47

Al fine di assicurare il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza si ritiene opportuno ripartire gli adempimenti del DLGS 33/2013 tra le diverse AREE al fine di distinguere con chiarezza i singoli responsabili degli obblighi di pubblicazione per ciascuno di essi.

Si approva a tal fine l'allegato C in formato tabellare editabile contenente tutti gli obblighi previsti in materia di trasparenza e distinti (indicazione a colore) tra i diversi responsabili di AREA, sui quali graverà l'obbligo di trasmettere ad [assistenza@comune.coriano.rn.it](mailto:assistenza@comune.coriano.rn.it) i contenuti oggetto di pubblicazione.

L'obbligo di trasmissione dovrà essere tempestivo e comunque anticipato di almeno 72 ore rispetto alla scadenza dell'adempimento.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------	--------	--------	--------	--------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Regioni/provincie	d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuno degli enti:					
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascuna delle società:			
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuno degli enti:	
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	(da) Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 1 n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonchè con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)





## COMUNICATO DEL PRESIDENTE

17 gennaio 2023

### Termine per l'adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2023-2025 e dei PIAO 2023-2025

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la [delibera del 17 gennaio 2023, n. 7](#) a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto.

Tale esigenza è stata rappresentata dall'Autorità al Ministro per la pubblica amministrazione per quanto concerne il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) il cui termine di approvazione è pure fissato al 31 gennaio.

La proposta di ANAC è stata condivisa dal Ministro, visti i tempi necessari per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del PIAO, nonché dell'impegno richiesto alle amministrazioni per elaborare un documento integrato con i precedenti strumenti e aggiornato ai recenti interventi normativi.

In coerenza con tale impostazione, il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente ([funzionepubblica.gov.it](http://funzionepubblica.gov.it)) che è stata avviata un'iniziativa normativa con la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto Milleproroghe nel senso auspicato dall'Autorità.

Alla luce di quanto sopra, e in considerazione dell'iter normativo avviato, si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT e del PIAO. L'Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza.

Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

Il Presidente  
*Avv. Giuseppe Busia*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 24 gennaio 2022

Il Segretario Valentina Angelucci

Atto firmato digitalmente



**ANAC**

AUTORITÀ  
NAZIONALE  
ANTICORRUZIONE

# Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

# PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

## PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ

Giuseppe Busia

## COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Laura Valli  
Consuelo del Balzo  
Paolo Giacomazzo  
Luca Forteleoni

## SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Ing. Maurizio Ivagnes

Il Piano Nazionale Anticorruzione è pubblicato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed è raggiungibile inquadrando questo QR Code



Sito internet [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

## Sommario

Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR.....	16
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>21</b>
<b>PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PIAO E PTPCT.....</b>	<b>22</b>
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
<b>IL PANTOUFLAGE.....</b>	<b>63</b>
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
<b>PARTE SPECIALE .....</b>		<b>75</b>
<b>IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI .....</b>		<b>75</b>
<b>DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>		<b>76</b>
1.	Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.....	76
2.	Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative .....	78
3.	Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).....	92
<b>CONFLITTI DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI .....</b>		<b>96</b>
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
<b>TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI .....</b>		<b>112</b>
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
<b>I COMMISSARI STRAORDINARI PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI .....</b>		<b>122</b>
Premessa .....		122
1.	Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto .....	123

2.	L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....	125
3.	I poteri e le attribuzioni .....	127
4.	Esemplificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici. ....	130
5.	<i>Check-list</i> quale supporto operativo all'attività dei commissari straordinari.....	133
6.	Indirizzi sulla trasparenza .....	134
7.	Sul monitoraggio .....	135

## Elenco delle tabelle

### Parte generale

#### Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT

Tabella 1	Le Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO	pag. 25
Tabella 2	Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT	pag. 26
Tabella 3	Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT	pag. 26
Tabella 4	Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura	pag. 34
Tabella 5	Monitoraggio integrato: esemplificazioni del ruolo proattivo del RPCT	pag. 51
Tabella 6	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Casi in cui si può confermare la programmazione dell'anno precedente	pag. 58
Tabella 7	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15	pag. 62
Tabella 8	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30	pag. 62
Tabella 9	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49	pag. 62

#### Il *pantouflage*

Tabella 10	Soggetti a cui si applica il divieto di <i>pantouflage</i>	pag. 66
Tabella 11	Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i> .	pag. 67

### Parte speciale

#### Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

Tabella 12	Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag. 80
Tabella 13	Tipologie di misure	pag. 92

#### Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Tabella 14	Nozione di "stazione appaltante" rilevante ai fini dell'art. 42	pag. 101
Tabella 15	Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici	pag. 103

Tabella 16	Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 I Commissari Straordinari per gli interventi infrastrutturali	pag. 104
Tabella 17	Esemplificazioni di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag.131

### Elenco degli allegati

All.n° 1 *Check-list* per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

All. n° 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT

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

All. n° 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti

All. n° 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

All. n° 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

All. n° 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

All. n° 8 *Check-list* per gli appalti

All. n° 9 Obblighi trasparenza contratti

All. n° 10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019

All. n° 11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT



## Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
del.	<i>Delibera</i>
DFP	<i>Dipartimento della Funzione Pubblica</i>
LLGG	<i>Linee guida</i>
Modello 231	<i>Modello organizzativo previsto dal d.lgs.231/2001</i>
Ndv	<i>Nucleo di valutazione</i>
OdV	<i>Organismo di vigilanza</i>
OIV	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>
PIAO	<i>Piano integrato di attività e organizzazione</i>
PNA	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
PNRR	<i>Piano nazionale di ripresa e resilienza</i>
PTPCT	<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPCT	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPD	<i>Responsabile dei dati</i>
UPD	<i>Ufficio procedimenti disciplinari</i>

## Elenco delle principali leggi menzionate.

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
<i>Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)</i>	<i>I. n. 190/2012</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato)</i>	<i>d.P.R. n. 3/1957</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale)</i>	<i>d.P.R. n. 43/1973</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi)</i>	<i>d.P.R. n. 600/1973</i>
<i>Legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri)</i>	<i>I. n. 400/1988</i>
<i>Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)</i>	<i>I. n. 241/1990</i>
<i>Legge 10 ottobre 1990, n. 287 (Norme per la tutela della concorrenza e del mercato)</i>	<i>I. n. 287/1990</i>
<i>Legge 28 gennaio 1994, n. 84 (Riordino della legislazione in materia portuale)</i>	<i>I. n. 84/1994</i>
<i>Legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica)</i>	<i>I. n. 662/1996</i>
<i>Decreto-legge 25 marzo 1997, n. 67 (Disposizioni urgenti per favorire l'occupazione)</i>	<i>d.l. n. 67/1997</i>
<i>Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52)</i>	<i>d.lgs. n. 58/1998</i>
<i>Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)</i>	<i>d.lgs. n. 267/2000</i>
<i>Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))</i>	<i>I. n. 388/2000</i>
<i>Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)</i>	<i>d.lgs. n. 165/2001</i>
<i>Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)</i>	<i>d.lgs. n. 231/2001</i>

Decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 2002, n. 115 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia)	d.P.R. n. 115/2002
Decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, (Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale)	d.lgs. n. 190/2002
Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti)	d.P.R. n. 313/2002
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)	d.lgs. n. 196/2003
Decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35 (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)	d.l. n. 35/2005
Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004)	l. n. 62/2005
Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale)	d.lgs. n. 152/2006
Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.)	d.lgs. n. 163/2006
Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione)	d.lgs. n. 231/2007
Decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 (Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti- crisi il quadro strategico nazionale)	d.l. n. 185/2008
Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)	l. n. 136/2010
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché' nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)	d.l. n. 159/2011
Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese)	d.l. n. 179/2012
Legge 31 dicembre 2012, n. 247 (Nuova disciplina della professione forense)	l. n. 247/2012

Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	d.lgs. n. 235/2012
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)	d.lgs. n. 33/2013
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012)	d.lgs. n. 39/2013
Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	d.P.R. n. 62/2013
Decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136 (Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali e industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate)	d.l. n. 136/2013
Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione)	Direttiva 23/2014/UE
Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)	Direttiva 24/2014/UE
Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)	Direttiva 25/2014/UE
Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	d.l. n. 90/2014
Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)	l. n. 124/2015
Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) (legge di stabilità 2016).	l. n. 208/2015
Legge 28 gennaio 2016, n. 11 (Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)	l. n. 11/2016
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)	d.lgs. n. 50/2016
Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE	Regolamento UE/2016/679

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".	d.lgs. n. 97/2016
Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))	d.lgs. n. 175/2016
Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (decreto "Sbloccacantieri") (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici", convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55)	d.l. n. 39/2019
Legge 19 giugno 2019, n. 56 (Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo)	l. n. 56/2019
Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazioni" "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;	d.l. n. 76/2020
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)	Regolamento UE/2021/241
Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))	d.l. n. 77/2021
Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)	d.l. n. 80/2021
L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)	l. n. 113/2021
DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	DPCM n. 148/2021
DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)	DPCM 15.9.2021
Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	d.l. n. 152/2021
Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)	l. 238/2021

<i>Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)</i>	<i>l. n. 233/2021</i>
<i>Decreto legge 27 gennaio 2022, n. 4 (Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico), convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25</i>	<i>d.l. n. 4/2022</i>
<i>Decreto legge 1 marzo 2022, n. 17 (Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali), convertito con modificazioni dalla legge 27 aprile 2022, n. 34</i>	<i>d.l. n. 17/2022</i>
<i>decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il "Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust")</i>	<i>Decreto n. 55/2022</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>d.P.R. n. 81/2022</i>
<i>Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>D.M. n. 132/2022</i>



VISTO l'art. 19, co. 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*» che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visto il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Visto il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019 riguardante i poteri di ANAC in materia di *pantouflage* e la ordinanza della Corte di Cassazione Civile, Sezioni unite n.36593 del 25 novembre 2021;

CONSIDERATO che in virtù dell'art. 1, co. 2-*bis* della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 della medesima legge e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 21 giugno 2022 con cui è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica fino al 15 settembre 2022;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti;

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 novembre 2022 di approvazione del testo del PNA per l'invio al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata ai fini dell'acquisizione dei rispettivi pareri;

VISTO il parere favorevole espresso dalla Conferenza Unificata nella seduta del 21.12.2022, comunicato con nota prot. DAR n. 0021928 P-4.37.2.1 del 27/12/2022;

VISTO il parere favorevole espresso dal Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nella seduta del 12.01.2023, comunicato con nota prot. UGM\_FP-0000106-P del 17/01/2023;

#### IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ

Approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente  
Avv. Giuseppe Busia

Depositata presso la Segreteria del Consiglio in data 18 gennaio 2023

Il Segretario



## Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR

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

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*<sup>1</sup>.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario<sup>2</sup>. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO - in gran parte enti di diritto privato - continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA è suddiviso in due parti.

---

<sup>1</sup> La riforma è stata prevista nell'ambito del *Milestone M1C1-56, Riforma 1.9: Riforma della pubblica amministrazione*, del PNRR, che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure.

<sup>2</sup> L'obiettivo del legislatore è coerente con quanto in più sedi evidenziato anche da ANAC circa la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro PTPCT ed il Piano della *performance*, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di *risk management* con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni. Al fine di sostenere e guidare le amministrazioni nella prima fase di attuazione della disciplina, l'Autorità ha adottato specifici orientamenti, pubblicati sul proprio sito istituzionale [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it) e presentati il 3 febbraio 2022 in un seminario rivolto a tutti i RPCT d'Italia.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive<sup>3</sup>. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato<sup>4</sup>, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. A tal riguardo, le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

---

<sup>3</sup> Direttiva 2014/23/UE, Direttiva 2014/24/UE, Direttiva 2014/25/UE.

<sup>4</sup> Parere Sezione atti normativi n. 506/2022.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di *pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento. Apposite linee guida saranno adottate per chiarire profili di merito circa l'applicazione della normativa.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme<sup>5</sup>. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Sempre in questo ambito, un approfondimento ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Oltre a orientamenti sull'applicazione della l. n. 190/2012, ci si è soffermati sulla declinazione di possibili rischi e misure di prevenzione che riguardano l'area dei contratti pubblici in cui i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge, dovendo tuttavia rispettare una serie di principi di derivazione eurounitaria. Si è ritenuto opportuno, infatti, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari sia a contenere i rischi corruttivi.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall'esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell'individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale, l'Autorità, come anticipato, si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione.

Da qui anche la predisposizione di specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Per la Parte generale sono stati predisposti i seguenti Allegati:

L'Allegato n. 1) "*Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO*".

L'Allegato n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO.

L'Allegato n. 3) sul RPCT e la struttura di supporto.

---

<sup>5</sup> All'interno della Missione 1 Componente 1 (MC1) - legati alla "*Riforma.10: Riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni*".

L'Allegato n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le unioni di comuni; per le convenzioni di comuni.

Per la Parte speciale, dedicata ai contratti pubblici, sono stati elaborati i seguenti Allegati:

L'Allegato n. 5) recante "*Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici*".

L'Allegato n. 6) recante "*Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*".

L'Allegato n. 7) "*Contenuti del bando tipo n. 1/2021*".

L'Allegato n. 8) "*Check-list per gli appalti*".

L'Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

L'Allegato n. 10) "*Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019*".

Da ultimo, nell'allegato n. 11) si è dato conto degli esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.

In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, è necessario sottolineare che il presente PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Per quanto riguarda i Commissari straordinari, le indicazioni offerte integrano l'approfondimento di cui all'Aggiornamento 2017 al PNA dedicato a "*La gestione di Commissari straordinari nominati dal Governo*".

Analogamente, restano quale riferimento le rimanenti parti di carattere speciale svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie.

Per quanto concerne il procedimento di predisposizione, il PNA è stato il frutto di un intenso lavoro di scambio e di collaborazione fra gli uffici dell'Autorità coinvolti nei diversi settori di competenza.

Il PNA è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 21 giugno 2022 e posto in consultazione pubblica dal 24 giugno al 15 settembre 2022.

Hanno presentato osservazioni complessivamente 36 soggetti istituzionali e non, per un totale di n. 182 osservazioni per la parte generale e n.73 per la parte speciale.

Le osservazioni e i suggerimenti pervenuti sono stati considerati nella stesura del testo finale del PNA approvato dall'Autorità in data 16 novembre 2022 per l'invio al parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata.

È stato acquisito il parere favorevole della Conferenza Unificata, comunicato con nota DAR prot. n. 0021928 P-4.37.2.1 del 27/12/2022, e quello del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, comunicato con prot. UGM\_FP-0000106-P del 17/01/2023;

Il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA in data 17 gennaio 2023.



# PARTE GENERALE

# Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT

## 1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*<sup>6</sup>.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

L'Autorità è consapevole che sul tema del valore pubblico si fronteggiano tesi che possono avere conseguenze in parte diverse ai fini della programmazione anticorruzione.

---

<sup>6</sup> Parere n. 506 del 2 marzo 2022 reso dalla Sezione Consultiva per gli Atti Normativi sullo Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante *“Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6, co. 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici<sup>7</sup>, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in *team*. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica, come si vedrà al § 3.1.2, che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

---

<sup>7</sup> Da tempo sono in corso valutazioni del benessere individuale e collettivo che, superando le sole valutazioni di politica macroeconomica (PIL o misurazione del reddito *pro capite*) ricomprendono anche altre dimensioni quali ad esempio la sostenibilità, sia ambientale che sociale, avendo a riferimento la fiducia nella qualità delle istituzioni.



Come si vedrà, questa ampia nozione di valore pubblico ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti. Tali principi valgono anche per la predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 2. Ambito soggettivo per il PIAO e per il PTPCT

### 2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO

### 2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Per altre, invece, è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

## 2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO

Sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato<sup>8</sup>.

Tabella 1 - Le Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO

Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO in forma "integrale" - se con un numero di dipendenti pari o superiore a 50 - e in forma "semplificata" - se con meno di 50 dipendenti
Amministrazioni dello Stato
Aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo
Regioni, Province, Comuni, Città Metropolitane, Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, Enti territoriali di area vasta
Istituzioni universitarie e AFAM
Istituti autonomi case popolari, se non enti pubblici economici
Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni
Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali
Amministrazioni, aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale
Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN)
Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, escluse quelle che hanno natura di enti pubblici economici
Autorità di sistema portuale <sup>9</sup>
CONI
Ordini professionali <sup>10</sup> (se tenuti ad adottare per legge oltre alla sottosezione anticorruzione e trasparenza anche tutte le altre sottosezioni di cui al D.M. 30 giugno 2022, n. 132" <i>Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione</i> ")

Riferimenti normativi: art. 6, co. 1, d.l. n. 80/2021; art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001; d.P.R. n. 81/2022; D.M. 30 giugno 2022 n. 132.

<sup>8</sup> La precisazione sulla soglia dimensionale - più di 50 dipendenti - non deve indurre a ritenere che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non adottino il PIAO. La disposizione del comma 1 va letta, infatti, in parallelo con quanto indicato al comma 6 del medesimo art. 6. Esso demanda ad un decreto - D.M. n. 132/2022 - l'introduzione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, in cui definire - tra l'altro - modalità semplificate per l'adozione del PIAO per quelle amministrazioni che hanno *meno di 50 dipendenti*. Pertanto, anche le amministrazioni ricomprese nel novero dell'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 con meno di 50 dipendenti adottano un PIAO, seppure semplificato.

<sup>9</sup> La natura giuridica di enti pubblici non economici è stata riconosciuta dall'art. 1, co. 993, della legge n. 296/2006; in tal senso si veda parere Consiglio di Stato n. 615 del 4 marzo 2020, sulle Linee Guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (*whistleblowing*) e Cons. St., Sez. V, n. 7411/2019.

<sup>10</sup> Cfr. anche delibera n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto semplificazioni per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

## 2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

È ad oggi confermata, ai sensi della legge n. 190/2012:

- ✓ l'adozione del PTPCT, per gli enti pubblici economici, per le amministrazioni e gli enti indicati nella tabella 2<sup>11</sup>.

Tabella 2 - Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT

Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT (o misure integrative dei MOG 231 per gli e.p.e.)
Enti pubblici economici, comprese l'Agenzia del demanio e l'Agenzia delle entrate - riscossione
Ordini professionali <sup>12</sup> se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO diversi dalla programmazione prevenzione della corruzione e trasparenza (per i piani confluiti nel PIAO cfr. D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione")
Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione
Scuole di ogni ordine e grado e istituzioni educative

l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del “modello 231”, ove adottato, ovvero un documento che tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con le finalità della l. n. 190/2012<sup>13</sup> per le società e gli enti indicati nella tabella 3.

Tabella 3 - Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT

Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT
Società in controllo pubblico, anche congiunto e anche indiretto, escluse le società quotate
Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 2-bis, co. 2, d.lgs. n. 33/2013.

<sup>11</sup> Come noto, l'art. 1, co. 2-bis, della l. n. 190/2012 rinvia all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 per identificare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Prima della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, i soggetti tenuti a dotarsi di un PTPCT erano, oltre alle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche le Autorità di sistema portuale, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali (cfr. [PNA 2019](#), Parte I, § 3).

Sono inoltre sottoposti alla normativa, seppure a particolari condizioni, le società in controllo pubblico, anche congiunto, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato con le caratteristiche precisate all'art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 (bilancio superiore a 500.000 euro; finanziamento in misura maggioritaria per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio da parte di pubbliche amministrazioni; designazione della totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni) (cfr. [PNA 2019](#) Parte V e [delibera 1134/2017](#)).

<sup>12</sup> Cfr. anche delibera n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto semplificazioni per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

<sup>13</sup> In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società (cfr. [delibera ANAC n. 1134/2017, § 3.1.1](#)).

### 3. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni

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

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

3.1.3. Le misure organizzative e gli indicatori di attuazione

3.1.4. La programmazione della trasparenza

Di seguito sono illustrati alcuni orientamenti che per l'Autorità contribuiscono a realizzare l'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla *performance*.

Le indicazioni riguardano specificamente elementi delle fasi della programmazione e del monitoraggio. Ad avviso di ANAC queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che **l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo**.

Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO<sup>14</sup>, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di *“limitare all'essenziale il lavoro “verso l'interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l'esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”*.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*<sup>15</sup> e cioè che:

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

<sup>14</sup> Parere Sezione Atti normativi n. 506/2022, cit.

<sup>15</sup> [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#), Sezione II, *“Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT.

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, l'Autorità ha predisposto una *check-list* (Allegato 1) come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la *check-list* inserita al § 7 del documento "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*".

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT, dovrebbero essere pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'amministrazione o ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sotto-sezione di primo livello "*Disposizioni generali*".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante *link* al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

### 3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni

Una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, **va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.**

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della *performance* e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Ciò ha riflessi anche sul modo di lavorare dei vari soggetti che contribuiscono alla predisposizione del PIAO, necessariamente improntato ad una maggiore collaborazione.

In questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può riguardare i profili di seguito elencati. I principi generali sottesi sono validi anche per l'impostazione dei PTPCT o delle misure integrative del MOG 231 (cfr. *infra* § 4).

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

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano (cfr. *infra* § 5).

Per favorire la creazione di **valore pubblico**, un'amministrazione **dovrebbe prevedere obiettivi strategici**, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)

promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)

incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni

miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno

digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio

individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholder* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione

incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico

miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione)

promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)

consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*

integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni

miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, D.M. n. 132/2022.

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

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*<sup>16</sup>, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO.

È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

In altri termini, i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, **tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.**

Pertanto, **per il contesto esterno** si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli *stakeholder* esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e *stakeholder*.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- ✓ contesto economico e sociale;
- ✓ presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- ✓ reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- ✓ informazioni acquisite con indagini relative agli *stakeholder* di riferimento;
- ✓ criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

---

<sup>16</sup> Cfr. LLGG per il Piano della Performance Ministeri, n. 1 giugno 2017.

Si rammenta, infine, che elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione"<sup>17</sup>.

Per il **contesto interno** la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore (cfr. *infra* § 10), sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- ✓ la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- ✓ la qualità e quantità del personale;
- ✓ le risorse finanziarie di cui si dispone;
- ✓ le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- ✓ gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- ✓ le segnalazioni di *whistleblowing*.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

**La mappatura dei processi** costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di *performance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della *performance* possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.

A questo proposito, va senza dubbio valorizzato il lavoro che da tempo le amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi proprio per la elaborazione dei PTPCT. Nella mappatura dei processi le amministrazioni possono confrontarsi direttamente con specifiche categorie di *stakeholder* in particolare in quei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la *performance*, seppure obiettivo da perseguire, essa va, tuttavia, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione. Quindi:

Per le amministrazioni che hanno già fatto una mappatura dei processi unica

è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di *performance* con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di *performance*. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

<sup>17</sup> Il progetto rende disponibile un set di indicatori oggettivi per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in alcune banche dati, tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Tre le tipologie di indicatori calcolate: gli indicatori di contesto, gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti e gli indicatori di rischio a livello comunale. Tali indicatori costituiscono campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Il progetto è consultabile al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>



Per quelle amministrazioni che fanno ricorso a due mappature distinte (ovvero quelle relative ai processi di *performance* e anticorruzione)

è comunque opportuno procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, integrando gli obiettivi di *performance* con le misure di prevenzione della corruzione.

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

**Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare**, l'Autorità è anche consapevole che alcune amministrazioni hanno già fatto un'analisi completa dei loro processi, altre, invece, specie quelle di minori dimensioni, sono in una diversa situazione.

Ciò premesso si pone il problema di valutare come questa diversa situazione possa incidere sulla realizzazione del valore pubblico nel senso ampio sopra indicato, anche al fine di dare indicazioni di priorità sull'ambito oggettivo dei processi da mappare.

Infatti, in via generale, gli interventi e le misure volte a mettere in condizione le amministrazioni di prevenire la corruzione sono da considerare permanenti, di lungo periodo, orientati su tutti i processi delle pubbliche amministrazioni. In tal senso, le amministrazioni dovranno infatti tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di *performance*.

Ciò non impedisce che ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, da una parte, raccomandi che le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzino la sinergia fra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della *performance*.

Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi. L'assenza di misure di prevenzione in questi casi eroderebbe il valore pubblico nell'accezione accolta da ANAC. Limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell'attuazione del PNRR, inoltre, benché fondamentale, avrebbe un obiettivo limitato temporalmente (ad oggi il 2026).

In secondo luogo, non è nemmeno detto che per i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di *performance*. Inoltre, non tutti gli obiettivi di *performance* di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - **ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di *performance*** - presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)

il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)

essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. *infra* § 10.2.)

Tali indicazioni valgono soprattutto per le amministrazioni di grandi dimensioni.

Per quanto riguarda, invece, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti, il legislatore prevede l'adozione di un Piano "semplificato". Detto Piano semplificato dovrà tener conto delle specificità e delle caratteristiche delle varie amministrazioni/enti sia in termini dimensionali che organizzativi.

Per queste amministrazioni ed enti, quanto alla mappatura dei processi, si rinvia al § 10.1.3. *infra*.

### 3.1.3 Le misure organizzative

In ogni caso, per tutte le amministrazioni/enti va ricordato che, una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Si riportano nella successiva tabella n. 4 alcuni esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura<sup>18</sup>.

Alla tabella seguono - con riferimento ad alcune tipologie di misure - esempi per la verifica sull'attuazione delle stesse. In particolare, per ogni misura, sono indicati possibili obiettivi (che comunque devono essere definiti da ciascuna amministrazione/ente), indicatori e domande di verifica dei risultati attesi.

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

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

**Esempi di verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica)**

Misure di trasparenza

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

Misura di rotazione

- obiettivo: ruotare il 30% degli incarichi dirigenziali nel periodo XY;

<sup>18</sup> Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. *audit* o *check list* volte a verificare la qualità di determinate misure).

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

#### Misura di controllo

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

#### Misura di formazione

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

#### Misure di gestione del conflitto di interessi

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

#### Misura di gestione del *pantouflage*

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

#### Misure di segnalazione di *whistleblowing*

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

Riferimenti normativi: [Allegato 1, PNA 2019](#); art. 6, co. 6, d.l. n. 80/2012; D.M. n. 132/2022.

### 3.1.4 La programmazione della trasparenza

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019<sup>19</sup>, laddove considera la legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella [delibera n. 1310/2016](#) e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. *infra* § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella [delibera n. 1310/2016](#) (§ 2), le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

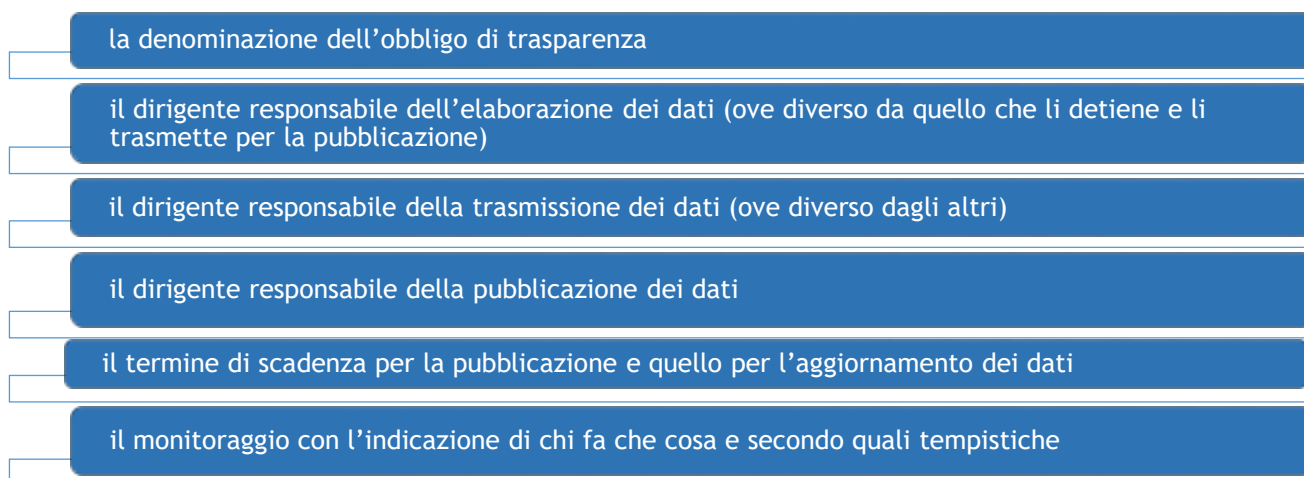
Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, **caratteristica essenziale** della sottosezione PIAO è l'**indicazione** dei nominativi dei **soggetti responsabili** di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi. Tale situazione potrebbe non verificarsi in enti di piccole dimensioni, quali i piccoli comuni, in cui potrebbe esserci un unico soggetto che provvede a tutto ciò che è necessario per la pubblicazione dei dati in AT.

---

<sup>19</sup> [Corte Costituzionale, sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019](#) (§. 4.1.).

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



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

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

L'Allegato 2 del PNA, che schematizza i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza, deve intendersi come esemplificazione dei flussi informativi. In particolare, nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengono adottate le soluzioni<sup>20</sup> ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1).



L'Autorità, nell'effettuare la propria vigilanza sulla trasparenza e per l'applicazione di sanzioni, tiene conto di quanto indicato nella programmazione della trasparenza sia per ciò che riguarda i soggetti responsabili delle fasi dei flussi procedurali sia delle scadenze di pubblicazione indicate nella sottosezione del PIAO. Tali scadenze sono stabilite nel rispetto di quelle per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati eventualmente già disposte dalle norme.

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

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

*Riferimenti normativi; art. 1, co. 8, co. 36, l. n. 190/2012; artt. 5, 5-bis, 10, 35, 43, d.lgs. n. 33/2013; [delibera ANAC n. 1309/2016](#), [delibera ANAC n. 1310/2016](#).*

<sup>20</sup> Come emerso in fase di consultazione pubblica per la programmazione della trasparenza le amministrazioni utilizzano anche un diagramma di flussi per dare attuazione degli obblighi di pubblicazione.

## 4 Come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231

Le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità<sup>21</sup>. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella [delibera ANAC n. 1134/2017](#). Per quanto riguarda la trasparenza, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni già date dall'Autorità nelle delibere nn. [1310/2016](#) e [1134/2017](#), già richiamate, unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità al § 10 “*Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di cinquanta dipendenti*”, cui si rinvia.

Va tuttavia precisato che anche per tali amministrazioni ed enti valgono le raccomandazioni dell'Autorità:

- ✓ sulla necessità di un sempre maggiore coordinamento e integrazione della programmazione delle misure della prevenzione della corruzione con la programmazione delle *performance*; per rendere sostenibili e adeguate le misure programmate, si raccomanda anche un coordinamento con quanto le amministrazioni e gli enti stabiliscono sulle risorse umane e finanziarie;
- ✓ sulle priorità relative ai processi da mappare indicate al § 3.1.2. *supra*.

Per l'attività di elaborazione dei PTPCT, nonché per l'attuazione del monitoraggio sui piani e le misure ivi previste, le amministrazioni possono utilizzare la *check-list* (Allegato n. 1). Quest'ultima consente ai RPCT di verificare di aver svolto le attività più significative o di aver tenuto conto di elementi di rilievo per l'adeguata predisposizione dei PTPCT. Tale strumento può essere un valido ausilio - nei limiti della compatibilità - anche per gli enti tenuti all'adozione di misure integrative del MOG 231.

---

<sup>21</sup> Si precisa che anche tali amministrazioni, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, sono tenute all'ottemperanza degli obblighi anticiclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

## 5. Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT

### Premessa

#### 5.1. Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

##### 5.1.1. La programmazione del monitoraggio

Quali sono i processi e le misure oggetto del monitoraggio

Chi è il responsabile del monitoraggio

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Quali strumenti operativi utilizzare

##### 5.1.2. L'attuazione del monitoraggio

Chi svolge in concreto il monitoraggio

Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità

Quali possono essere utili strumenti operativi

#### 5.2. Monitoraggio sulla trasparenza

Come programmare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Come attuare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Chi svolge il monitoraggio sulla trasparenza

Qual è il ruolo dell'OIV

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Quali sono gli strumenti operativi

Quali sono i possibili esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza

Come si può svolgere l'attuazione monitoraggio sull'accesso civico e generalizzato

#### 5.3. Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

### Premessa

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta da ANAC<sup>22</sup> 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.

---

<sup>22</sup> Cfr. All. n. 11 "L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT" del presente PNA.



Non si riconosce pertanto la dovuta importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori.

Le indicazioni contenute nel presente paragrafo sono sia nuove, in quanto frutto di una riflessione attenta alla luce della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, sia elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA ([PNA 2019](#)) e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite.

Le indicazioni che ANAC intende offrire sono un supporto operativo alle amministrazioni/enti (siano essi tenuti all'adozione dei PTPCT, o alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o a misure integrative del MOG 231 o al documento che tiene luogo del PTPCT) per rafforzare il ruolo del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o le misure integrative del MOG ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione.

Ciò premesso, di seguito ci si sofferma sul:

- ✓ monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- ✓ monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione
- ✓ monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire il RPCT.

## 5.1 Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio<sup>23</sup>.

---

<sup>23</sup> Può rappresentare una buona prassi per il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure negli enti del settore privato l'elaborazione di un Piano Triennale di Vigilanza, con approccio *risk based* in coerenza con il PTPCT/PIAO, al cui interno definire tempistiche e modalità di monitoraggio (es. audit, flussi informativi, ecc.). Ciò al fine di coprire nell'arco di un triennio la verifica dell'effettività/adequazione delle misure di prevenzione su tutte le aree a rischio, dando priorità ovviamente alle aree a maggior rischio in modo da dare evidenza del livello di riduzione dei livelli di rischio al netto dei controlli nel corso del tempo, secondo un approccio dinamico.

### 5.1.1 La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici.

Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi). Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli *stakeholder* e alla società civile. A tale ultimo riguardo può essere, quindi, utile prevedere canali di ascolto - ad esempio mediante la realizzazione di incontri anche focalizzati su specifiche tematiche (ad es. in materia di conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di *governance*) - che consentano agli *stakeholder* individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento consentendo così all'ente, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi ed integrazioni. Ciò nella prospettiva di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata, anche sotto il profilo della programmazione del monitoraggio.

Va evidenziato che le amministrazioni non devono fare un richiamo generico alla fase di monitoraggio.

**Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:**

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili<sup>24</sup>, la periodicità e le modalità operative delle verifiche<sup>25</sup> (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

#### Quali sono i processi e le misure oggetto del monitoraggio

- ✓ Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate.
- ✓ In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.
- ✓ Nelle amministrazioni più articolate, ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno.
- ✓ Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

<sup>24</sup> Si potrebbe prevedere che all'interno del PTPCT/PIAO siano identificati i soggetti che devono relazionare periodicamente al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo interno di primo e/o di secondo livello svolte con relative scadenze.

<sup>25</sup> Potrebbe essere necessario definire e comunicare formalmente a tutti i soggetti coinvolti i contenuti, la periodicità e le modalità di trasmissione di specifiche informazioni e/o indicatori di anomalia quali ad esempio: informazioni sullo stato avanzamento di interventi e/o modifica aree di rischio/controlli da parte dei Referenti; informazioni utili per l'elaborazione della relazione annuale del RPCT (es. procedimenti disciplinari); *check list* di auto controllo periodico e/o report di sintesi da parte dei dirigenti e/o responsabili di misure.

### A chi può essere attribuita la responsabilità del monitoraggio

- ✓ Nelle amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT.
- ✓ Quando è pianificato un monitoraggio su più livelli, è importante ed utile prevedere, nel corso dell'anno, modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, ad esempio mediante l'uso di sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le *intranet*). L'utilizzo di sistemi informatici, anche semplici, può consentire un monitoraggio efficiente e tempestivo, facilitando così anche l'elaborazione dei dati e delle risultanze del monitoraggio stesso.
- ✓ Può esserci la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggi svolti dal RPCT. Quest'ultimo, a sua volta, si può coordinare con gli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da verificare.

### Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

- ✓ Nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.
- ✓ Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto.
- ✓ Per le amministrazioni di maggiori dimensioni, o connotate da processi di particolare complessità, è opportuno prevedere verifiche frequenti, almeno due/tre volte all'anno.
- ✓ In ogni caso, è opportuno che venga pianificato un monitoraggio che sia il più possibile costante, al fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo *ex post*, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate.

Alla realizzazione di un monitoraggio costante potrebbe contribuire anche il ricorso da parte delle amministrazioni ad un sistema di controllo di gestione informatizzato e integrato.

## 5.1.2 L'attuazione del monitoraggio

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Vanno evitati monitoraggi solo formali. In questi casi, infatti, l'attuazione del monitoraggio rimarrebbe lettera morta.

Va, quindi, evitato che il monitoraggio consista in mail standardizzate ai responsabili dell'attuazione delle misure oppure in attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti dai responsabili senza alcuna ulteriore verifica e/o controllo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

### Chi svolge in concreto il monitoraggio

- ✓ I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione.
- ✓ Ove programmato su più livelli, l'attuazione del monitoraggio spetta:

nel **monitoraggio di primo livello**, ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (*internal audit*). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei *target* attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative MOG 231) nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel **monitoraggio di secondo livello**, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (*internal audit*), laddove presenti. La struttura di *internal audit* rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per quelle amministrazioni che ne possono disporre, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili, non solo per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura.

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio. In amministrazioni particolarmente complesse il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Può essere anche utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

### Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità?

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione. Vale anche evidenziare che tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza - su cui ci sofferma nei prossimi paragrafi - come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Analogamente, la periodicità è quella stabilita nella programmazione.

### Quali possono essere utili strumenti operativi

Costituiscono suggerimenti e indicazioni operative per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure:

- ✓ predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al *target* prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli<sup>26</sup>;
- ✓ realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali<sup>27</sup>, o riscontri documentali;
- ✓ utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;
- ✓ considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT e nella sezione anticorruzione del PIAO;
- ✓ raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.
- ✓ per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

<sup>26</sup> Ad esempio, per ciascuna misura, si indicano lo stato, le fasi e i tempi di attuazione, il risultato raggiunto in rapporto all'indicatore di monitoraggio e al *target* definiti in fase di programmazione delle misure e il soggetto responsabile. È utile altresì che venga inserita la possibilità di riportare le eventuali criticità riscontrate; le motivazioni della mancata/parziale realizzazione della misura; gli interventi correttivi da effettuare; eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione, nonché qualsiasi ulteriore elemento utile che consenta di agevolare la lettura della scheda.

<sup>27</sup> Si pensi ad es. agli osservatori regionali sui contratti pubblici.

## 5.2. Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli *stakeholder* consente alle amministrazioni pubbliche/enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del d.l. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione<sup>28</sup>, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

---

<sup>28</sup> Cfr. Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche n. 4, novembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica -Ufficio per la valutazione della performance.

Si illustrano di seguito i principali profili che riguardano il monitoraggio della trasparenza sia nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sia nel PTPCT, che nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle predisposte nel MOG 231.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR;
- totale e non parziale. Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione - da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione (cfr. *infra* § 10.2.1);
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti

#### Come programmare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Come visto sopra a proposito della programmazione, anche l'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza.

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno della sezione anticorruzione del PIAO, del PTPCT o del MOG 231.

Nella citata sottosezione sono definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- i soggetti responsabili delle fasi
- i termini di pubblicazione
- le modalità del monitoraggio.

#### Come attuare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 6<sup>29</sup> del citato decreto.

L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("*dati ulteriori*", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò

<sup>29</sup> L'art. 6, co 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7".

nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

#### *Chi svolge il monitoraggio sulla trasparenza*

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto, come anticipato, nella programmazione delle attività per assicurare la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. Questo aspetto organizzativo è definito in maniera autonoma da ciascuna amministrazione/ente, tenendo conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, evitando che tutti gli oneri siano in capo ai RPCT.

#### *Qual è il ruolo dell'OIV*

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. [Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022](#)).

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.



### Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Si raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

### Quali sono gli strumenti operativi

Nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici.

Ove l'amministrazione, anche alla luce delle risorse finanziarie a disposizione, non possa far ricorso ad un applicativo informatico, è comunque opportuno che il monitoraggio sia svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT. Potrebbe, ad esempio, crearsi un'area di lavoro digitale nella *intranet*, che possa essere utilizzata per archiviare documenti e informazioni e gestire i dati ivi inseriti.

In particolare, l'inserimento dei dati sul monitoraggio sulla trasparenza, svolto dai diversi soggetti responsabili coinvolti in questa attività, consente di verificare, anche in corso d'opera, i tempi, la qualità, la completezza dei dati pubblicati e, in caso di disfunzioni e inadempimenti emersi, di suggerire al RPCT l'adozione di misure correttive e aggiustamenti.

Il responsabile del monitoraggio tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando altresì iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Una possibile modalità operativa per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio è quella di predisporre *report* specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo. In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

Le rilevazioni - in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi - possono anche essere realizzate utilizzando schede/griglie (griglie *excel* di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio.

### Quali sono i possibili esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa

anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

### Come si può svolgere l'attuazione del monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato

Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato. A ciò può concorrere l'adozione, anche sotto forma di regolamento interno, di una disciplina specifica.

Quest'ultima può riguardare, ad esempio, l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso o la procedura per la valutazione delle richieste. L'adozione di una regolamentazione interna all'ente aiuta a verificare la corretta attuazione del principio di trasparenza e l'eventuale adozione di comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Altra modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi è la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. "registro degli accessi". Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente alle p.a. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso, ma non solo. In una logica di semplificazione delle attività, l'amministrazione può decidere di pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti. In tal modo si contribuisce quindi anche a aumentare il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

## 5.3 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT, o sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

Un ruolo di primario rilievo può essere svolto altresì dagli *stakeholder* e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli *stakeholder* e condurre indagini che li coinvolgano attraverso questionari *online* o altre metodologie idonee (es. *focus group*, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile).

A tal fine<sup>30</sup>:

- ✓ può essere utile dare adeguata pubblicità alla relazione del RPCT in modo che tutti gli interessati possano conoscerla e, se del caso, interloquire con il Responsabile stesso sui suoi contenuti;
- ✓ è opportuno definire tempi e forme certe per l'ascolto dei portatori di interesse;
- ✓ è opportuno prevedere strumenti per valutare il livello di soddisfazione degli utenti<sup>31</sup>. Tener conto del grado di apprezzamento dell'attività di un'amministrazione/ente da parte degli utenti consente all'amministrazione di mettere in discussione il proprio operato e di apportare gli opportuni correttivi e aggiustamenti.

## 6. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO<sup>32</sup>.

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Da qui l'importanza di capire quali sono le modalità di coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, ognuna delle quali ha un proprio responsabile.

<sup>30</sup> Nella fase di consultazione è stata segnalata all'Autorità una buona prassi di coinvolgimento degli *stakeholder* e della società civile nell'intera attività di predisposizione del Piano. Si fa riferimento all'esperienza di un Comune che ha elaborato il PTPCT insieme a un'organizzazione della società civile e a due gruppi di cittadini.

<sup>31</sup> Il d.l. 80/2021 all'art. 6, co. 3 nonché l'art. 5 del D.M. 132/2022 dispongono che il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

<sup>32</sup> Il d.l. 80/2021 all'art. 6, co. 3, dispone che il PIAO definisce "le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi [...]".

Le indicazioni che seguono hanno l'obiettivo di aiutare le amministrazioni a coordinare le attività di monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO per un risultato unitario che sia in linea con le finalità perseguite dal legislatore.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni:

a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata. Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate

prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili

al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità

possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. *software*) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo *ex post*, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT

Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario - ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione - chiedere di intervenire in altre sezioni.

Al riguardo nella tabella 5 si riportano alcune esemplificazioni.

Tabella 5 - Monitoraggio integrato: esemplificazioni del ruolo proattivo del RPCT

Fattispecie	Criticità	Ruolo pro-attivo del RPCT
Mancata programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"	Difficoltà di attuare la misura della rotazione ordinaria del personale	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione
Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione	Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative

## 7. La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l'OIV

Come già accennato nel precedente §, le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione *performance* e dell'OIV).

Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari **una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO.**

A tal riguardo:

i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione

si suggerisce l'istituzione, ove possibile, di una sorta di cabina di regia composta dai responsabili delle sezioni e/o di un gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione del PIAO

soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può valersi l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO. Il raccordo di diverse competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione

Va anche valorizzata la **collaborazione tra RPCT e OIV**, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV (o l'organismo con funzioni analoghe) è chiamato a verificare:

- ✓ la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✓ che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- ✓ i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

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

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego<sup>33</sup>, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

## 8. Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione di questo PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti<sup>34</sup>.

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

A tal proposito, l'Autorità ha avviato una interlocuzione<sup>35</sup> con i RPCT delle amministrazioni (centrali e locali) per conoscere se dette Strutture siano già state istituite e se esista un rapporto, formalizzato o "di fatto", con i RPCT.

Da tale analisi sono state rilevate alcune esperienze orientate a favorire rapporti di collaborazione fra RPCT e Strutture/Unità di missione. In generale, il coinvolgimento del RPCT ha riguardato:

- ✓ la mappatura dei processi
- ✓ il monitoraggio degli interventi del PNRR
- ✓ l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- ✓ la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

---

<sup>33</sup> Ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 i dirigenti: concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

<sup>34</sup> Il D.L. n. 77 del 2021 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) prevede all'art. 8 che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR provvedano al coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle relative attività di gestione. A tal fine, dette amministrazioni possono avvalersi di una struttura di livello dirigenziale generale di riferimento, scelta fra quelle esistenti, o istituire un'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR. Il comma 4 della disposizione in esame, prevede poi che tale Struttura/Unità di missione "vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi". Il funzionamento del sistema di gestione e controllo è sottoposto al controllo dell'Unità di Audit del PNRR istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Al fine di rafforzare il sistema di controllo, in base all'art. 7, co. 8, del medesimo decreto le amministrazioni centrali "ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione", possono stipulare appositi protocolli di intesa con la Guardia di finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

<sup>35</sup> All'indagine hanno partecipato: 4 Ministeri (Ministero della Salute, Ministero del Lavoro, MEF, MAECI); 6 Città metropolitane (Venezia, Bologna, Genova, Torino, Napoli Messina); 14 Regioni (Abruzzo, Calabria, Sardegna, Lombardia, Toscana, Marche, Friuli Venezia Giulia, Veneto, Umbria, Campania, Trentino Alto Adige, Lazio, Liguria e Sicilia); 25 Province: Mantova, Spezia, Bolzano, Trento, Salerno, Avellino, Belluno, Varese, Imperia, Brescia, Campobasso, Lecce, Foggia, Lucca, Reggio Emilia, Ancona, Frosinone, Lecco, Isernia, Macerata, Modena, Agrigento e Pistoia. Per i dettagli sui quesiti posti, si rinvia al link che segue <https://www.anticorruzione.it/-/questionario-ai-responsabili-prevenzione-corruzione-per-migliorare-la-realizzazione-del-pnrr>.

Dall'esame delle risposte pervenute da parte delle amministrazioni coinvolte nella rilevazione, sono emerse alcune forme di cooperazione, in gran parte non formalizzate, fra RPCT e Strutture/Unità di missione che, a titolo esemplificativo, si rappresentano di seguito:

- ✓ coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;
- ✓ individuazione, negli enti a struttura complessa, di un dirigente quale referente del RPCT per svolgere una funzione di raccordo tra lo stesso e la Struttura/Unità di missione;
- ✓ collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Attuazione misure PNRR*" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza<sup>36</sup>;
- ✓ definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
- ✓ incontri tra il RPCT e l'Unità di missione e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una *check list* di controllo. Dette forme di interazione, in taluni casi, sono già state declinate da parte delle amministrazioni in misure inserite nei PTPCT.

Laddove non ancora previsto, l'Autorità ritiene altamente auspicabile che i rapporti fra RPCT e Strutture/Unità di missione si sviluppino su di un piano di confronto reciproco e maggiore sinergia.

Sul RPCT, sulla struttura di supporto e sui problemi applicativi relativi alla scelta del RPCT si rinvia all'Allegato n. 3 al presente PNA.

## 9. Sanzioni

### 9.1 Per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione dei PTPCT

Per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili, e cioè:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente

---

<sup>36</sup> Cfr. circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 della RGS "*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*".



riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA;

Il legislatore ha previsto **una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000**. Analoga sanzione è applicabile ai soggetti tenuti ad adottare il “modello 231” integrato, o il documento che tiene luogo del PTPCT. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all’omessa adozione della sezione anticorruzione del PIAO<sup>37</sup>.

La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*” ([delibera n. 437 del 12 maggio 2021](#)).

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell’organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l’obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per *culpa in vigilando* per avere omesso un controllo sull’operato del Responsabile, ovvero nell’ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l’omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all’organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l’adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza.

Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO, nel “modello 231” integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del “modello 231” integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO<sup>38</sup>.

Qualora, nello svolgimento della propria attività di vigilanza, ANAC riscontri l’assenza della sezione trasparenza, invita le amministrazioni a colmare la criticità rilevata attraverso una raccomandazione ai sensi dell’art. 11, co. 1, lett. b) del “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*” ([delibera n. 330 del 29 marzo 2017](#)), fatta salva l’adozione di un provvedimento d’ordine ai sensi dell’art. 1, co. 3, della l. n. 190/2012 in caso di mancato adeguamento alle indicazioni dell’Autorità.

---

<sup>37</sup> L’art. 6, co. 7, del d.l. n. 80/2021, infatti, prevede che in caso di mancata adozione del PIAO restano comunque ferme le sanzioni previste dall’art. 19, co. 5, lett. b), del d.l. n. 90/2014.

<sup>38</sup> A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 all’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 il legislatore ha disposto che “*Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione [...] i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*”.



## 9.2 Divieto di affidamento a terzi dell'elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

La l. n. 190/2012 vieta che l'elaborazione dei PTPCT sia affidata all'esterno (art. 1, co. 8). Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione dei piani un'attività da svolgere necessariamente da parte chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di identificare i profili di rischio; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti.

È, quindi, da escludere l'esternalizzazione dell'attività di redazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Diversamente, l'elaborazione dei piani si tradurrebbe in mero adempimento formale in contrasto con la *ratio* della legge.

D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare pubbliche amministrazioni ed enti nell'attuazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati<sup>39</sup>.

Pertanto, va considerato che, in assenza di altre norme o principi dell'ordinamento che giustificano una deroga alle suddette disposizioni, l'elaborazione del PTPCT, così come della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, non possono essere affidate a soggetti esterni all'ente, pena la configurazione di un danno all'erario a carico dell'ente (cfr. Corte dei Conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019).

*Riferimenti normativi: art. 10, co. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 19, co. 5, lett. b), d.l. n. 90/2014; art. 6, co. 7, d.l. n. 80/2021; [Delibera ANAC n. 330/2017](#); [Delibera ANAC n. 437/2021](#)*

<sup>39</sup> Ai sensi dell'art. 2 della legge n. 190/2012 dall'attuazione della stessa non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

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

### 10.1. Semplificazioni sulla programmazione delle misure

10.1.1. Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni

10.1.2. La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente

10.1.3. Le semplificazioni nella mappatura dei processi

### 10.2. Semplificazioni sul monitoraggio

10.2.1. Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

### 10.1. Semplificazioni sulla programmazione delle misure

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022).

Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

L'Autorità ha già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti.

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al presente PNA.

Per gli ordini e i collegi professionali valgono le specifiche semplificazioni contenute nella [delibera del 24 novembre 2021, n. 777](#), cui integralmente si rinvia.

Con il presente PNA si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

#### 10.1.1 Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni

Le semplificazioni si applicano alle amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, ricomprendendovi quindi tutte le amministrazioni/enti fino a 49 dipendenti.

Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli, se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica.

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.

Nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nelle misure integrative dei MOG 231 o nel documento che tiene luogo del PTPCT, nella descrizione del contesto interno, è necessario dare evidenza del dato numerico, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie.

La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno il personale in servizio - secondo il criterio prima indicato - risulta inferiore a 50 dipendenti le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

Le semplificazioni valgono per gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare, sia esso PTPCT, sezione di PIAO, integrazione del MOG 231 o documento che tiene luogo del PTPCT.

### 10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue.

Tabella 6 - Amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti. Casi in cui si può confermare la programmazione dell'anno precedente

Quando si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente?

Sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- ✓ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- ✓ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- ✓ siano stati modificati gli obiettivi strategici
- ✓ siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

### 10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi

In via generale l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione - e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare **le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:**

processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea

processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*

processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica; per gli Enti parco i controlli, le verifiche ed ispezioni nonché la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; per le Camere di commercio la regolazione e tutela del mercato (protesti, brevetti e marchi, attività in materia di metrologia legale).

Si raccomanda comunque che le amministrazioni/enti:

- ✓ procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative dei MOG 231 o documento che tiene luogo del PTPCT), ulteriori elementi di descrizione (es. *input*, *output*, ecc.);
- ✓ programmino nel tempo anche la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione/ente può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Va, infine, evidenziato che, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio (si pensi ad

esempio all'attività di pianificazione urbanistica quale area esposta a rischio corruttivo. Sul punto cfr. [delibera ANAC n. 800/2021](#)).

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012; art. 6, d.l. n. 80/2021; art. 6, D.M. n. 132/2022; artt. 20 e 32, d.lgs. n. 267/2000.

## 10.2 Semplificazioni sul monitoraggio

A fronte delle semplificazioni introdotte, l'Autorità ritiene che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo<sup>40</sup> bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

### 10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- ✓ attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- ✓ gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo - sia che essa confluisca nel PTPCT che nell'apposita sezione del PIAO - e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- ✓ negli enti che adottano il PIAO, il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata.

Questi principi valgono naturalmente anche nel caso in cui vi sia un unico soggetto responsabile di tutte le sezioni del PIAO, ipotesi che può essere frequente, ad esempio, nei comuni molto piccoli. Le indicazioni che vengono date di seguito valgono per tutte le amministrazioni ed enti che abbiano meno di 50 dipendenti, a prescindere dallo strumento programmatico utilizzato.

Le indicazioni sul monitoraggio sono applicabili al PTPCT, alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle misure integrative dei MOG 231 o al documento che tiene luogo del PTPCT. Esse valgono, quindi, per tutti gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare.

<sup>40</sup> Ad esempio, la conferma del PTPCT e della sezione apposita del PIAO in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, modifica degli obiettivi strategici, è possibile solo se sull'attuazione del Piano è svolto un monitoraggio più frequente di quello ordinariamente previsto.

Da un punto di vista organizzativo, per la programmazione del monitoraggio valgono le indicazioni già date nel § 5 *supra* a cui si aggiungono le seguenti:

- ✓ il legislatore del PIAO ha previsto, in funzione semplificatoria, che gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedano al monitoraggio dell'attuazione del Piano integrato e al monitoraggio delle *performance* organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane;
- ✓ a ciò si può aggiungere la facoltà di prevedere strutture che consentono un confronto e una condivisione di informazioni fra RPCT degli enti locali che insistono nello stesso territorio (ad esempio, la costituzione di una Consulta o reti di RPCT). L'obiettivo è quello di attivare meccanismi di confronto e supporto reciproco fra RPCT, anche condividendo *best practice* e misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che:

- ✓ tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR<sup>41</sup>;
- ✓ per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Fermi questi elementi comuni per tutte le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Pertanto, nelle tabelle 7,8,9, le indicazioni sono suddivise per amministrazioni/enti che abbiano:

- ✓ da 1 fino a 15 dipendenti
- ✓ da 16 fino a 30 dipendenti
- ✓ da 31 fino a 49 dipendenti

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- ✓ cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- ✓ sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

---

<sup>41</sup> "Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" di ottobre 2022.

Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Tabella 8 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 31 a 49	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

Riferimenti normativi: art. 6, co. 1, 6 e 8, d.l. n. 80/2021.

# Il *pantouflage*

## Premessa

1. Ambito di applicazione:
  - 1.1 A chi si applica il divieto di *pantouflage*
  - 1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali
  - 1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
  - 1.4 Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione
2. I poteri di vigilanza in materia di *pantouflage*
  - 2.1 I poteri di ANAC
  - 2.2 Le verifiche sul *pantouflage* nelle amministrazioni
3. Strumenti operativi:
  - 3.1 Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT
  - 3.2 Modello operativo per la verifica sul divieto di *pantouflage*

## Premessa

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)<sup>42</sup>, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti<sup>43</sup>.

Il legislatore nazionale<sup>44</sup> ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001<sup>45</sup> che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

---

<sup>42</sup> La Convenzione UNCAC è stata adottata dall'Assemblea generale con la risoluzione n. 58/4 del 31 ottobre 2003 ed aperta alla firma dal 9 all'11 dicembre 2003 a Merida.

<sup>43</sup> Cfr. art. 12, par. 2, lett. e) dell'UNCAC.

<sup>44</sup> Il legislatore ha disciplinato i casi di temporaneo passaggio dal pubblico al privato all'art. 23-bis, co. 1 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 19 giugno 2019, n. 56 prevedendo "in deroga all'art. 60 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli appartenenti alle carriere diplomatica e prefettizia, e, limitatamente agli incarichi pubblici, i magistrati ordinari, amministrativi e contabili e gli avvocati e procuratori dello Stato sono collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale". Il co.4 della medesima disposizione, prevede che "Nel caso di svolgimento di attività presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche, il periodo di collocamento in aspettativa di cui al comma 1 non può superare i cinque anni, è rinnovabile per una sola volta e non è computabile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza." Per quanto riguarda la possibilità per il dipendente pubblico di svolgere attività nel settore privato, la materia era già stata disciplinata dall'art. 60 del Testo unico sugli impiegati civili dello stato di cui al d.P.R. n. 3/1957, rubricato "Incompatibilità" in base al quale "L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente".

<sup>45</sup> Cfr. art. 1, co. 42, lett. l), l. n. 190/2012.



Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato<sup>46</sup>, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un’ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all’art. 21 del citato decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”<sup>47</sup>.

In tal senso, il divieto è volto anche a “*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*”.

L’istituto mira, pertanto, “*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*”<sup>48</sup>.

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

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

Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all’accertamento della violazione e all’applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l’assenza di un’espressa previsione in merito. Sul tema è intervenuto il giudice amministrativo, come illustrato nel prosieguo (cfr. § 3.1).

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, Parte III, § 1.8 e alla luce dell’esperienza maturata dall’Autorità nell’ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l’Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l’Autorità intenderà adottare.

---

<sup>46</sup> Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

<sup>47</sup> Cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.8.

<sup>48</sup> Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, cit.

## 1. Ambito di applicazione

### 1.1 A chi si applica il divieto di *pantouflage*

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

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

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

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali<sup>49</sup>.

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

Per quanto concerne le Autorità amministrative indipendenti (AAI), ferme restando le rispettive discipline speciali in materia di *pantouflage*, l'Autorità, nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui Piani, può verificare che tra le misure di prevenzione della corruzione siano previste anche quelle relative al rispetto del divieto derivante dalle predette norme speciali. Si raccomanda, quindi, alle AAI di valutare quali strumenti, presidi e modalità da adottare per prevenire la violazione del divieto e di integrare i propri Codici di comportamento, anche tenendo presenti le indicazioni fornite da ANAC sul *pantouflage*.

Nella tabella 10 sono indicati i soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

<sup>49</sup> Cfr. art. 1, d.l. 9 giugno 2021 n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" conv. con mm.ii. dalla legge 6 agosto 2021 n. 113; Cfr. art. 31 del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233, con cui sono state apportate modifiche all'art. 1 del d.l. n. 80/2021, prevedendo fra l'altro, al co. 7-ter, che "[...] Per gli incarichi conferiti ai sensi del comma 5 non si applicano i divieti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

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

## 1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

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

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari<sup>50</sup>.

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

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere<sup>51</sup>. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

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

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

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

<sup>50</sup> In altre parole la pubblica amministrazione agente può introdurre nella sfera giuridica altrui un regolamento di interessi, senza che sia necessario il consenso o la collaborazione del soggetto titolare della stessa (cfr. [Parere sulla Normativa del 04/02/2015 - rif. AG/2/2015/AC](#)).

<sup>51</sup> Cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con [delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017](#).

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*<sup>52</sup>.

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico<sup>53</sup>.

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

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

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

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

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

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

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del *pantouflage*

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione <u>esclusi</u> dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i>
Società <i>in house</i> della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

## 1.4 Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione

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

<sup>52</sup> Cfr. [delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018](#) e [delibera numero 1090 del 16 dicembre 2020](#).

<sup>53</sup> Cfr. [delibera n. 917 del 2 ottobre 2019](#).

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

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

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

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata<sup>54</sup>.

*Riferimenti normativi: artt. 1, co. 2, 19, co. 6, 53, co. 16-ter, d. lgs. n. 165/2001; artt. 1 e 21, d.lgs. n. 39/2013; art. 110, d.lgs. n. 267/2000; PNA 2019, Parte III, §1.8 sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.*

## 2. I poteri di vigilanza in materia di *pantouflage*

### 2.1 I poteri di ANAC

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel [Regolamento del 7 dicembre 2018](#) cui si rinvia<sup>55</sup>.

Con riferimento al *pantouflage*, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici<sup>56</sup>.

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

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

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di *pantouflage* è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera [ANAC n. 207/2018](#)<sup>57</sup>, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato<sup>58</sup> ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento

<sup>54</sup> Cfr. [delibera numero 537 del 5 giugno 2019](#).

<sup>55</sup> Cfr. "Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso".

<sup>56</sup> Cfr. [PNA 2019](#), Parte III § 1.8 "Divieti post-employment (*pantouflage*)" che sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.

<sup>57</sup> [Delibera ANAC n. 207 del 2018](#) relativa all'accertamento della violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, con riferimento alla posizione dell'ex Presidente dell'Autorità Portuale di omissis.

<sup>58</sup> Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411.

della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza<sup>59</sup>.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021<sup>60</sup> ha confermato **la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di *pantouflage***.

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

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, *“non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicata norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni”*.

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

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

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

## 2.2 Le verifiche sul *pantouflage* nelle amministrazioni

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

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

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche possano essere svolte dal RPCT, con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, come meglio specificato al successivo § 3.2, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente

---

<sup>59</sup> ANAC si riserva, comunque, di adeguare il Regolamento di vigilanza del 29 marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (cfr. Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019) e alla decisione della Corte di Cassazione del 25 novembre 2021.

<sup>60</sup> Cfr. Corte di Cassazione Civile Sez. U, ordinanza n. 36593 del 25 novembre 2021.

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

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2, lett. e), l. n. 190/2012; artt. 1, co. 2, 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; artt. 15, 16 e 21, d.lgs. n. 39/2013; [delibera ANAC n. 207/2018](#); [Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018](#).

### 3. Strumenti operativi

#### 3.1 Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* si raccomanda alle amministrazioni/enti di adottare misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Con riferimento alle **misure da inserire nei Codici di comportamento** si potrebbe valutare l'opportunità di:

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

Laddove l'amministrazione integri il Codice di comportamento con il dovere di sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si assume tale impegno, la violazione di tale obbligo configurerebbe una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Laddove, invece, l'amministrazione non integri il Codice di comportamento nei termini suddetti, resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio.

Per quanto riguarda, invece, **le possibili misure da inserire nei PTPCT** o nella **sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**, si fornisce di seguito un elenco non esaustivo:

- ✓ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ✓ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ✓ previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- ✓ in caso di **soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013** previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ✓ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, **per quanto di conoscenza**, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

- ✓ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ✓ inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- ✓ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ✓ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ✓ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. *infra* § 3.2.).

Si fa presente, infine, che per alcune tipologie di amministrazioni, quali ad esempio le Agenzie fiscali, vi è una specifica disciplina. In tali enti il fenomeno del *pantouflage* assume un particolare rilievo in ragione delle peculiari professionalità maturate nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione e dei frequenti contatti dei dipendenti con imprese/soggetti privati<sup>61</sup>. Le disposizioni riguardanti i dipendenti dell'amministrazione finanziaria e dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli prevedono, fra l'altro, una specifica autorizzazione per lo svolgimento di determinate attività successivamente alla cessazione dal servizio<sup>62</sup>. Le Agenzie fiscali rivolgono una particolare attenzione al divieto in oggetto, prevedendo nei PTPCT specifiche misure di prevenzione del fenomeno, anche avvalendosi delle banche dati di cui le stesse dispongono.

### 3.2 Modello operativo per la verifica sul divieto di *pantouflage*

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di *pantouflage* viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Con riferimento, invece, ai soggetti, come già anticipato al § 2.2., il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*<sup>63</sup>.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti - per lo svolgimento dei propri compiti.

Il RPCT potrebbe anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con

<sup>61</sup> Cfr. [PNA 2019](#) § 1.8, Parte III e parte speciale [dell'Aggiornamento 2018 al PNA](#), Approfondimento I "Agenzia fiscali" § 2.2.

<sup>62</sup> Cfr. d.P.R. n. 600/1973, art. 63, co. 4; d.P.R. n. 43/1973, art. 49, cit.

<sup>63</sup> Cfr. Art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013.



gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

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

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

Di seguito si illustra, a titolo esemplificativo, uno schema di modello operativo che potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni che seguono sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

### 1. *Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage*

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

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

Vale precisare che con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di *pantouflage*, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto.

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

### 2. *Verifiche in caso di omessa dichiarazione*

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nelle amministrazioni/enti di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica. Le amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione/ente può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata<sup>64</sup> contenente le predette informazioni.

### 3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione/ente può svolgere un controllo ordinario su un campione, specie nelle amministrazioni di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che annualmente per diversi motivi cessa dal servizio. Le amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione/ente tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. L'amministrazione/ente, comunque, è tenuta a motivare adeguatamente la scelta del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni (cfr. punto 2).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate (cfr. punti 2 e 3) e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

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

### 4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

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

---

<sup>64</sup> Per segnalazione qualificata è da intendersi una dichiarazione che abbia i seguenti requisiti:

- a) fondatezza;
- b) completezza;
- c) oggetto rientrante nella competenza dell'Autorità;
- d) non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato al punto 2.

*Riferimenti normativi: art. 1, co. 17, l. n. 190/2012; art. 63, co. 4, del d.P.R. n. 600/1973; art. 49, del d.P.R. n. 43/1973; art. 1, d. lgs. 39/2013; art. 71, d.lgs. n. 50/2016; bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014.*

PARTE SPECIALE  
IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI

# Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative
3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

## 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici

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

In una prospettiva che tiene conto delle imminenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte nel PNA potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021, per poi proseguire con la prospettazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti - ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 - principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17.

Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere - presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti - con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'Autorità di integrare i contenuti del bando tipo n. 1-2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche si rendono disponibili i seguenti allegati:

Allegato 5 al PNA: *“Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”*;

Allegato 6 al PNA: *“Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”*;

Allegato 7 al PNA: *“Contenuti del bando tipo n. 1/2021”*;

Allegato 8 al PNA: *“Check-list per gli appalti”*.

A ciò si deve fare riferimento nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento.

*Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; l. n. 238/2021; d.l. n. 4/2022; d.l. n. 17/2022; [delibera ANAC n. 154/2022](#)-Aggiornamento Bando tipo n. 1 - 2021.*

## 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

### Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato"<sup>65</sup>, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

<sup>65</sup> Art. 59, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 - affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, la sospensione del cui divieto, originariamente prevista dall'art. 1, co. 1, lett. d) del d.l. n. 32/2019, è stata prorogata da ultimo fino al 30 giugno 2023 dall'art. 52, co. 1, lettera a) del d.l. n. 77/2021.

- ✓ si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Nella tabella 12 sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO<sup>66</sup>. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori. Per molte delle misure proposte si è ritenuto di non fornire una specifica indicazione su chi dovesse metterle in atto, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Considerato il rilievo che le misure di trasparenza assumono nelle procedure di affidamento semplificate, ove necessario, sono stati riportati anche gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016.

A supporto delle amministrazioni, l'Autorità ha elaborato cinque *check-list* di cui esse potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (cfr. All. 8 al PNA).

Le *check-list* sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera. Resta fermo che le stesse possono essere integrate e adattate dalle amministrazioni per tenere conto di ulteriori elementi meritevoli di attenzione.

*Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016, art. 29; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020, art. 2, co. 4 e co. 6; d.l. n. 77/2021.*

---

<sup>66</sup> Per le misure di rotazione degli affidamenti, per quanto riguarda il rispetto del principio di rotazione, si fa presente che la revisione del Codice dei contratti, tuttora in corso, pur mantenendo fermo il rispetto di tale principio, prospetta la possibilità di derogarvi per affidamenti diretti di importo modesto prevedendo a riguardo la soglia di 5.000 euro. Tale disposizione, se approvata, rimette comunque la facoltà alle SA di derogare al principio di rotazione. Vale evidenziare che, come anche previsto nella legge 190/2012, il principio della rotazione, anche per il settore dei contratti, resta comunque una importante misura di prevenzione della corruzione.



Tabella 12 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia<sup>67</sup></p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</li> </ol> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui</p>

<sup>67</sup> In sede di consultazione è stata segnalata all'Autorità quale prassi virtuosa l'adozione di specifiche misure per gli appalti sotto soglia. Si tratta di: a) pubblicazione, con riferimento ad un determinato arco temporale, dell'elenco dei RUP e dei contratti in cui riveste tale ruolo. Ciò al fine di verificare i responsabili che risultano essere nominati RUP con maggiore frequenza; b) verifica che l'importo determinato nell'atto di affidamento e nel contratto non sia stato superato in fase di liquidazione delle somme; c) monitoraggio semestrale degli affidamenti, compresi quelli degli ultimi dodici mesi riferiti a OE affidatari di più di un contratto. Per gli affidamenti di cui all'art. 48 del decreto legge n. 77/2021 sono state segnalate invece: a) pubblicazione del registro dei contratti affidati in urgenza; b) verifica della presenza di "costi occulti" ovvero costi non evidenziati nel progetto di fattibilità o nella successiva progettazione e tuttavia sostenuti oppure, anche se evidenziati, non accuratamente valorizzati. Le misure sopra indicate sono valutate dalle SA tenuto conto della sostenibilità amministrativa delle stesse.

		<p>quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del presente PNA).</p>
	<p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del</li> </ol>

		<p>Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.</p>	<p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.</p>	<p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p>

<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate;</li> <li>2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</li> <li>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</li> </ol> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori</p>

		<p>controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020</p> <p>[Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</li> <li>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</li> </ol> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

<p>o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>	<p>Esecuzione dell'appalto “<i>non a regola d'arte</i>” a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p>Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.</p> <p>Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante “<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>”.</p> <p>Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA)</p>



Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono</p>	

	affidamenti caratterizzati da urgenza.	<p>incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "<i>Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC</i>" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del d.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p> <p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>



	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</li> <li>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</li> </ol>
<p style="text-align: center;">Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>

	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p><b>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021</b> <b>Esecuzione</b> <b>Poteri sostitutivi</b></p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in</i></p>

		<i>materia di contratti pubblici</i> , § 3.1. del presente PNA).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.  Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "<i>non a regola d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>

<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>
	<p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</li> <li>2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</li> <li>3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</li> </ol>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori</p>

		<p>economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione, all’esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>
--	--	---

Nella tabella 13 sono indicate sinteticamente le tipologie di misure da adottare.

Tabella 13 - Tipologie misure

Tipologie misure
<b>misure di trasparenza</b> (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
<b>misure di controllo</b> (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
<b>misure di semplificazione</b> (ad es. ricorso alle gare telematiche)
<b>misure di regolazione</b> (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
<b>misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale</b> a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di <b>check list</b> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).
<b>Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto all’art. 31<sup>68</sup> del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, la norma stabilisce che, per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione.

<sup>68</sup> Art. 31 recante “Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni”.

La norma disciplina, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti<sup>69</sup>.

Con le linee guida n. 3 del 2016<sup>70</sup>, cui si rinvia, l'Autorità ha dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito a diversi profili, quali appunto i poteri esercitati e i requisiti per la nomina.

In particolare, nelle citate LLGG è stato precisato che:

- ✓ il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigente o del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;
- ✓ per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale<sup>71</sup>;
- ✓ le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice. L'art. 42 si applica infatti a tutto il personale e ai soggetti che partecipano alle attività connesse alle procedure di affidamento ed esecuzione del contratto, a partire innanzitutto proprio dal RUP. Non può pertanto ricoprire tale posizione il dipendente che si trovi in una delle ipotesi descritte al citato art. 42, co. 2. Si richiama l'attenzione sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC nella Parte speciale "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" del presente PNA, cui si rinvia, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici;
- ✓ Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'amministrazione.

Quanto ai compiti, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa<sup>72</sup>.

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all'incarico. Le sopra citate LLGG forniscono indicazioni in merito alle opzioni alternative nell'ipotesi di carenza di organico della stazione appaltante e di impossibilità di individuare un soggetto in possesso della

---

<sup>69</sup> 1. "[...] Il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

3. Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti".

<sup>70</sup> Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni approvate con Delibera numero 1096 del 26/10/2016 e da ultimo modificate con Delibera numero 1007 del 11/10/2017.

<sup>71</sup> Cfr. delibera ANAC n. 1201/2019 sulla inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la p.a., ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

<sup>72</sup> Cfr. LLGG n. 15/2019, tabella esemplificativa § 10.

professionalità necessaria per ricoprire il ruolo di RUP,<sup>73</sup> sia in termini di possibile nomina di un soggetto interno (dipendente) o esterno che possa coadiuvare il RUP sia, su proposta dello stesso RUP, in termini di affidamento di incarichi a sostegno dell'intera procedura per gli appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche. È in ogni caso facoltà della stazione appaltante istituire una struttura stabile a supporto del RUP, per migliorare la qualità della programmazione e della progettazione complessiva.

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

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

Vale richiamare ad esempio che, dall'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 38 del Codice, negli appalti particolarmente complessi, il RUP dovrà possedere requisiti di adeguata competenza quale *Project Manager*, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di *Project Management*.

Alla formazione specifica in materia di appalti va poi affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/2012<sup>74</sup>, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

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

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

### Il RUP e le procedure in deroga

Alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP ha assunto una valenza ancora più decisiva.

In primo luogo, al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, contemperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all'art.

<sup>73</sup>Nel caso di affidamento di servizi di ingegneria e architettura, l'art. 31, co. 6, d.lgs. 50/2016 prevede che il RUP sia un tecnico. In caso di assenza di tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.

<sup>74</sup> Art. 1, co. 9-11, l. n. 190/2012.



30 del d.lgs. n. 50/2016. Da qui l'importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.

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

- ✓ l'art. 48, co. 2: in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la norma attribuisce al RUP il compito non solo di "sottoscrivere" il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera - come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 26, co. 8 d.lgs. n. 50/2016) - ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;
- ✓ l'art. 48, co. 5: in tema di appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la disposizione pone in capo al RUP il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri - in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della l. n. 241/1990 - e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.



# Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

## Premessa

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016
  - 1.1 Inquadramento normativo
  - 1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42
  - 1.3 A quali contratti si applica l'art. 42
2. I poteri di ANAC
3. Le misure di prevenzione
  - 3.1 Le dichiarazioni
  - 3.2 Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara
  - 3.3 RUP e RPCT
  - 3.4 Ulteriori misure preventive

## Premessa

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio<sup>75</sup>.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "*altro interesse personale*" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo<sup>76</sup>, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi<sup>77</sup>.

---

<sup>75</sup> Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "*individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

<sup>76</sup> Artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62 del 2013, attuativo della l. n. 190/2012; art. 6-bis, l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012; cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4.

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

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021<sup>78</sup> prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione **i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

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

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di anticiclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF<sup>79</sup>.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare,

---

<sup>78</sup> Cfr. *“Regolamento relativo al dispositivo per la ripresa e resilienza”*.

<sup>79</sup> La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto anticiclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici<sup>80</sup>.

Si raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Fermo restando la validità delle Linee guida n. 15<sup>81</sup> cui si rinvia, e che si intendono solo qui in parte richiamate, in questa sede si ritiene di dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, di seguito si individuano:

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

---

<sup>80</sup> In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

<sup>81</sup> Cfr. "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016" adottate dall'Autorità con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

## 1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016

Le indicazioni contenute nel presente approfondimento di parte speciale dedicato al tema del “Conflitto di interessi” trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

### 1.1 Inquadramento normativo

L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici<sup>82</sup>.

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

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

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

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

Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi<sup>83</sup>. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che **valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto**<sup>84</sup>.

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *“l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante”* e di *“astenersi dal partecipare alla procedura di*

<sup>82</sup> Cfr. art. 24, Direttiva n. 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

<sup>83</sup> La norma dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

<sup>84</sup> Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che appare come una specificazione dell'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 è prevista all'art. 14, co. 2, che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *“astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”*. Sebbene le due citate norme sembrano prospettare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull'astensione.

aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici<sup>85</sup>.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

## 1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al *“personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”*.

La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia<sup>86</sup> e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento.

Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle “stazioni appaltanti”, sia con riferimento all'identificazione del “personale” cui la norma si applica.

**Quanto alle stazioni appaltanti**, il Codice dei contratti pubblici le definisce all'art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere.

**Vi rientrano, quindi, anche le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.** In tali ipotesi, la norma trova applicazione, nel rispetto delle particolari disposizioni e degli istituti specifici vigenti, con riferimento alle singole fattispecie, distinguendo i diversi regimi giuridici applicabili ai soggetti pubblici e privati, oltre che ai dipendenti pubblici e privati<sup>87</sup>. Tali indicazioni sono in linea con le valutazioni operate in merito dal Consiglio di Stato<sup>88</sup>.

**Lo stesso vale per le società in house**, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica<sup>89</sup> e, dunque, assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e tenute all'osservanza dell'art. 42.

Nella tabella 14 sono indicati gli enti considerati stazioni appaltanti ai fini dell'applicazione dell'art. 42.

<sup>85</sup> Cfr. art. 42, co. 4, d.lgs. n. 50/2016.

<sup>86</sup> Cfr. § 4 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#).

<sup>87</sup> Cfr. § 7.1 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#), rubricato «*Conseguenze in caso di mancata dichiarazione*» (contenuto nella Parte II - Obblighi dichiarativi e di comunicazione) ove si prevede che «*L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Allorquando le funzioni di stazione appaltante siano svolte da una società, analoga violazione sussiste per i dipendenti privati, tenuti all'osservanza del cosiddetto “modello 231” nonché del codice etico aziendale*».

<sup>88</sup> Cfr. parere preventivo del Consiglio di Stato, Sezione consultiva per gli Atti normativi, n. 667 del 5.3.2019.

<sup>89</sup> Cfr. definizione contenuta nel d.lgs. n. 175 del 2016 recante «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*».

Tabella 14 - Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42

Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;</li><li>✓ le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;</li><li>✓ le società <i>in house</i> quando svolgono attività di stazioni appaltanti;</li><li>✓ gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.</li></ul>
---	---

Con riferimento, invece, al **personale delle stazioni appaltanti**, la disciplina si applica **a tutto il personale dipendente**, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e **a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l’attività esterna**<sup>90</sup>.

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

- ✓ Direttori Generali;
- ✓ Capi di uffici legali;
- ✓ Capi Dipartimento;
- ✓ Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un’amministrazione aggiudicatrice;
- ✓ Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

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

- ✓ progettisti esterni;
- ✓ commissari di gara<sup>91</sup>;
- ✓ collaudatori.

**Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente**, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, **ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c’è la progettazione dallo stesso redatta**<sup>92</sup>, a meno che dimostri che l’esperienza acquisita nell’espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell’applicazione della citata disposizione ai progettisti e un’eventuale esclusione dello stesso va valutata dall’amministrazione caso per caso.

<sup>90</sup> Cfr. [LLGG n. 15 del 2019](#).

<sup>91</sup> Con riferimento al conflitto di interessi dei commissari di gara, la cui disciplina è contenuta all’art 77 del Codice dei contratti pubblici, si precisa che trova applicazione il regime più stringente di cui all’art. 51 c.p.c. ossia la rilevanza del quarto grado di parentela. Tale rigore è legato alla maggiore possibilità di un commissario di gara di influenzare il processo decisionale, in un’area considerata ad alto rischio corruttivo.

<sup>92</sup> Cfr. art. 24, co. 7, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall’art. 1, co. 20, lett. b), n. 3), d.l. 32/2019 (convertito, con modificazioni, dalla l. 55/2019). Si precisa che la causa di incompatibilità del progettista prevista da tale disposizione, per effetto delle modifiche introdotte, è limitata agli appalti, per cui non è possibile estendere il divieto ai concessionari - progettisti.

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

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

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

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.

Per quanto riguarda i **soggetti che compongono gli organi politici**, si ritiene che, in via generale, essi non assumano incarichi di natura amministrativa (compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti), in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione<sup>93</sup>. Tuttavia, in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale<sup>94</sup>, in relazione al quale sussiste l'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016<sup>95</sup>.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha, inoltre, rilevato che i soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell'ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale.

A titolo esemplificativo, si riporta il caso relativo agli organi politici individuati quali soggetti attuatori cui, per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19, è stato attribuito un potere di coordinamento della realizzazione degli interventi necessari<sup>96</sup>, al fine di assicurare la tempestiva conclusione dei procedimenti durante la fase emergenziale. ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42.

<sup>93</sup> Cfr. art. 14 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 80 del d.lgs. n. 267/2000.

<sup>94</sup> Cfr. [FAQ LLGG ANAC n. 3](#) riguardante la possibilità di nominare RUP di un ente locale un componente della Giunta. L'Autorità ha chiarito che la deroga è ammessa "soltanto in caso di carenza in organico di figure idonee a ricoprire la funzione e qualora detta carenza non possa essere altrimenti superata senza incorrere in maggiori oneri per l'amministrazione".

<sup>95</sup> Si fa riferimento in particolare alla facoltà per le amministrazioni, in base all'art. 53, co. 23, della l. n. 388/2000, di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, "se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali". In tali casi, - da individuare secondo un approccio dinamico e funzionale connesso al caso concreto - il soggetto sarà quindi tenuto a rendere la dichiarazione ai sensi del citato art. 42.

<sup>96</sup> Cfr. artt. 1, co. 1 e 2, e 3, dell'ordinanza n. 630 del 3.2.2020 "Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" che si riferisce a soggetti attuatori individuati per dare seguito agli interventi necessari per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I soggetti attuatori provvedono, fra l'altro, all'acquisizione di farmaci, dispositivi medici, di protezione individuale e alla quantificazione dei fabbisogni.



Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai **fondi del PNRR**, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento<sup>97</sup>.

**L'art. 42 si applica, inoltre, al Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto<sup>98</sup>. L'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati.**

È da escludersi invece una situazione di conflitto di interessi ex art. 42, in caso di partecipazione di una società controllata a procedure di aggiudicazione bandite dall'amministrazione controllante, in quanto l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo coincidono. Il presupposto dell'art. 42 è individuato infatti nella presenza di un conflitto tra l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo con il quale l'agente versi in particolare rapporto tale da dividerne l'interesse stesso. La circostanza sopra indicata potrebbe invece essere eventualmente valutata sotto il diverso profilo dell'alterazione della concorrenza<sup>99</sup>.

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

<sup>97</sup> Si considerino, ad esempio, i professionisti da reclutarsi secondo quanto stabilito all'art. 1, co. 1, del d.l. n. 80/2021. La citata norma prevede infatti che per dare attuazione ai progetti PNRR le amministrazioni reclutino personale appositamente destinato a realizzare progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione. I successivi commi ne specificano modalità di reclutamento e requisiti di professionalità (cfr. in particolare co. 2, 3 e 5).

<sup>98</sup> Tra i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico, secondo quanto indicato dal Ministero per le infrastrutture e la mobilità sostenibile con il decreto 17 gennaio 2022, è prevista espressamente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 42.

<sup>99</sup> Cfr. parere Cons. Stato n. 667/2019 sullo schema di Linee guida aventi ad oggetto "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".



### 1.3 A quali contratti si applica l'art. 42

L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto<sup>100</sup> e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia<sup>101</sup>.

L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti<sup>102</sup>.

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

Tabella 16 - Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei <b>settori ordinari sottosoglia</b>
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei <b>settori ordinari sopra soglia</b>
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei <b>settori speciali sopra soglia</b>
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei <b>settori speciali sottosoglia</b>
Contratti pubblici esclusi dal Codice

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 39/2013; art. 6-bis, l. n. 241/1990, artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62/2013; artt. 22 e 221, co. 1, Regolamento UE 241/2021; [Linee guida ANAC n. 15](#) adottate dall'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019; artt. 3, 4, 42 e 80, co. 5, lett. d), 105, d.lgs. n. 50/2016; art. 6, d.l. n. 76/2020.

## 2. I poteri di ANAC

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

ANAC, svolge, inoltre, una **funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore**, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida<sup>104</sup>.

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

## 3. Le misure di prevenzione

### 3.1 Le dichiarazioni

Di seguito, si individua una serie di misure di prevenzione del conflitto di interessi che si raccomanda alle amministrazioni di inserire all'interno dei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Detto

<sup>100</sup> Cfr. art. 105 del Codice dei contratti pubblici.

<sup>101</sup> Cfr. [LLGG ANAC n. 15/2019](#) Parte I, § 3 "Ambito oggettivo di applicazione dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici".

<sup>102</sup> Cfr. [delibera ANAC n. 377 del 27.07.2022](#).

<sup>103</sup> "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici" approvato con [delibera n. 803 del 4 luglio 2018](#).

<sup>104</sup> Cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4; [LLGG ANAC n. 3](#); [LLGG n. 15](#); [Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020](#).

elenco, tuttavia, non è da intendersi tassativo in quanto è rimessa alla singola stazione appaltante la scelta di prevedere diverse o ulteriori misure preventive, in base alle proprie peculiarità e caratteristiche.

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

Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento<sup>105</sup> e del RUP per ogni gara.

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

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano - alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. *infra* - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

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

In ogni caso, si raccomanda alle stazioni appaltanti di prevedere specifici percorsi formativi e adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive (si veda sul punto § 12 "*Attività formative e di sensibilizzazione del personale*" contenuto nella Parte IV "*La prevenzione del rischio*" delle citate Linee guida n. 15/2019).

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

---

<sup>105</sup> L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

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

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

L'Autorità ha spesso riscontrato lacune nell'acquisizione delle dichiarazioni, sia nella verifica delle stesse da parte delle stazioni appaltanti.

Pertanto si ribadisce:

- ✓ che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse<sup>106</sup>;
- ✓ 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.

---

<sup>106</sup> Per il conflitto di interesse in generale si rinvia invece alle indicazioni fornite nel PNA 2019, parte III, § 1.4, dove si è raccomandata l'adozione di misure adeguate tra le quali la conservazione e l'aggiornamento delle dichiarazioni.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura<sup>107</sup>. 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<sup>108</sup>.

È opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell'autodichiarazione siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l'esecuzione) e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione.

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

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

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

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

#### 1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*

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

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

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

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

<sup>107</sup> Cfr. § 9.2. delle [Linee Guida ANAC n. 15](#).

<sup>108</sup> Cfr. art. 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016.

## 2. Interessi finanziari

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

## 3. Rapporti e relazioni personali

*Indicare:*

Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

## 4. Altro

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013<sup>109</sup>.

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

### 3.3 RUP e RPCT

#### Quali sono i compiti del RUP

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP<sup>110</sup> 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.

<sup>109</sup> Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge.

<sup>110</sup> Le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni sono individuate dall'art. 31 del Codice dei contratti pubblici e chiariti dall'Autorità nelle Linee guida n. 3, cui si rinvia. Tra i compiti del RUP, nelle fasi di programmazione, progettazione e affidamento di lavori si evidenzia, in particolare, che lo stesso è anche tenuto a collaborare con il RPCT in relazione all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012, ossia di pubblicazione e trasmissione delle informazioni ivi indicate, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

## Quali sono i compiti del RPCT

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

In particolare:

- ✓ il RPCT è tenuto a **prevedere misure di verifica, anche a campione**, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara **siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti** (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- ✓ Il RPCT **interviene in caso di segnalazione** di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.  
Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione<sup>111</sup>.
- ✓ Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

## Rapporti fra RPCT e RUP

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica *ex post* dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016<sup>112</sup>.

<sup>111</sup> Cfr. [Delibera ANAC n. 840/2018](#).

<sup>112</sup> Cfr. Cons. Stato, Sez. III, n. 355/ 2019. Nel caso di specie, la Commissione giudicatrice aveva chiesto al RUP un parere circa la sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi con riguardo ad un componente del gruppo di lavoro di un operatore economico che, in base all'offerta tecnica, avrebbe curato la gestione informatizzata di un servizio, come richiesto nel bando di gara. Lo stesso, infatti, svolgeva anche l'incarico di dirigente di uno degli uffici della stazione appaltante. Il RUP aveva chiesto l'avviso in merito all'Ufficio per la Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità.

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

### 3.4 Ulteriori misure preventive

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si suggeriscono ai RPCT altre misure da prevedere nei Piani:

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

Laddove siano ritenute sussistenti situazioni di conflitto di interessi, si raccomanda di adottare soluzioni in grado di gestirle.

**A titolo esemplificativo**, in caso di costituzione di un albo fornitori (o elenco professionisti), per l'affidamento di procedure sotto soglia comunitaria, a cui sia iscritto un operatore economico in conflitto di interessi con il responsabile della gestione dell'albo (o della singola procedura di affidamento), il dipendente della stazione appaltante e l'operatore economico sono tenuti a comunicare la sussistenza del conflitto, affinché la stazione appaltante ne valuti la rilevanza e ove opportuno, la conseguente adozione delle misure più adeguate ed efficaci per gestire il conflitto stesso.

**Tra le possibili misure**, oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente<sup>113</sup>, l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

- ✓ **nel rispetto del principio di rotazione;**
- ✓ **oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse.**

---

<sup>113</sup> Ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016.

Quando sia sorteggiato o risponda all'avviso un operatore economico in conflitto di interessi, il dipendente della stazione appaltante deve comunque astenersi dall'attività nel procedimento di aggiudicazione.

*Riferimenti normativi: artt. 6 e 7, d.P.R. n. 62/2013; art. 31, 42, 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016; d.lgs. n. 231/2001; [LLGG ANAC n. 3](#) adottate con delibera ANAC del 26 ottobre 2016 n.1096 (aggiornate con delibera dell'11 ottobre 2017 n. 1007); [Delibera ANAC n. 840/2018](#).*



# Trasparenza in materia di contratti pubblici

## Premessa

1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici
2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici
3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

## Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici<sup>114</sup> e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto - di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara.

Devono inoltre considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti<sup>115</sup> (previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

Benefici in termini di trasparenza dell'intero ciclo di un appalto pubblico derivano anche dalla completa digitalizzazione dello stesso, dalla fase di programmazione a quella di collaudo e liquidazione delle somme dovute. Ciò produce evidenti effetti positivi anche rispetto alla standardizzazione e quindi semplificazione e tracciabilità delle procedure, risparmi di tempi e costi e consente un monitoraggio continuo sull'evoluzione dei contratti.

In quest'ottica, e in attuazione della previsione dell'art. 58 del Codice, che impone di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici, **ANAC ha adottato il bando-tipo n. 1/2021, recante il disciplinare di gara per procedure, svolte totalmente mediante strumenti informatici, per l'acquisto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ([delibera n.](#)

<sup>114</sup> Si fa presente che nella revisione del Codice dei contratti si stanno prospettando rilevanti modifiche alla disciplina che porteranno alla possibilità di ripensare in modo complessivo i rapporti tra BDNCP e il d.lgs. 33/2013 a conclusione del processo di riforma del Codice.

<sup>115</sup> Il d.l. n. 77/2021 ha rimarcato il ruolo centrale della BDNCP quale accesso unificato a tutte le informazioni sugli appalti e quindi strumento di semplificazione e trasparenza dell'intero settore. In virtù di una modifica all'art. 29 del Codice dei contratti è oggi disposto che siano gestite e trasmesse tempestivamente alla BDNCP, attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse, tutte le informazioni inerenti agli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e di concessioni. È affidato ad ANAC il compito di garantire "la pubblicazione dei dati ricevuti".

[773](#) del 24 novembre 2021). Deve ricordarsi, d'altronde, che la digitalizzazione delle procedure di gara rappresenta uno dei criteri ed obiettivi già dettati dal legislatore nella legge delega n. 11/2016 per il recepimento delle direttive dell'Unione europea in materia di contratti pubblici e che la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, è uno specifico obiettivo del PNRR.

Come l'Autorità ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza.

Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, *ex ante*, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, *ex post*, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadito espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29<sup>116</sup> del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

*Riferimenti normativi: direttive 23/2014/UE e 24/2014/UE e, in particolare, il considerando n. 1 e art. 76 "Principi per l'aggiudicazione degli appalti" della direttiva 24/2014/UE; direttiva 25/2014/UE; DPCM 12 agosto 2021, n. 148 "Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"; artt. 5 e 5-bis, d.lgs. n. 33/2013; legge 28 gennaio 2016, n. 11; artt. 29 e 58, d.lgs. n. 50/2016; art. 2, co. 4 e 6, d.l. n. 76/2020; bando-tipo n. 1/2021, di cui alla [delibera ANAC del 24 novembre 2021, n 773](#).*

---

<sup>116</sup> Cfr. art. 2, co. 4 e 6, d.l. n. 76/2020.

## 1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di **tutti gli atti delle procedure di gara**.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021<sup>117</sup> ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

**All'esecuzione di un contratto pubblico**, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, **ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato**, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva ([Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10](#)).

<sup>117</sup> Art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. *infra* § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. "disclosure proattiva") è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. "disclosure reattiva") nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la *ratio* che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla [delibera 1310/2016](#) e nella [delibera 1134/2017](#). Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti<sup>118</sup>.

L'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 16 e 32, l. n. 190/2012; artt. 23 e 37, d.lgs. n. 33/2013; artt. 29 e 53, d.lgs. n. 50/2016; art. 53, co. 5, lett. a) punto 2), d.l. n. 77/2021; [Cons. Stato, Ad. Plenaria 2 aprile 2020, n. 10](#)

<sup>118</sup> Ad esempio in merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità si ritiene che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione sia sufficiente che le SA inseriscano un link alla citata determina.

## 2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA).

L'Autorità ha già fornito indicazioni generali nelle [Linee guida 1309/2016](#), cui si rinvia.

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità del FOIA. Ciò in quanto il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. L'art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento<sup>119</sup> e di esclusione del diritto<sup>120</sup>.

Sul punto è intervenuta la citata [Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020](#), che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla l. n. 241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella [delibera n. 1309/2016](#)), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la **trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona.**

In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, **anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.** Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Rimarca il Consiglio di Stato che *“la configurazione di una trasparenza che risponda ad “un controllo diffuso” della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative”.*

Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

<sup>119</sup> Ai sensi del co. 2 dell'art. 53 il diritto di accesso è differito: a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime; b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, e' consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare; c) in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; d) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

<sup>120</sup> Ai sensi del co. 5 dell'art. 53 sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione: a) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali; b) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici; c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto; d) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

La sussistenza di obblighi di pubblicazione di numerosi atti in materia di gara non può condurre, ad avviso del Consiglio di Stato, all'esclusione dell'accesso civico generalizzato sul rilievo che gli obblighi "proattivi" di pubblicazione soddisferebbero già, in questa materia, il bisogno o, comunque, il desiderio di conoscenza che contraddistingue il principio di trasparenza.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, a oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato. **Ad esempio, in ordine alla procedura di project financing<sup>121</sup>** a iniziativa privata, di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. n. 50/2016, le amministrazioni possono valutare di pubblicare i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte degli operatori economici o, quanto meno, gli estremi del provvedimento con l'indicazione della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario (cfr. [delibera ANAC n. 329/2021](#)).

*Riferimenti normativi: art. 22, l. n. 241/1990; artt. 1, 5 e 5-bis, 7, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013; art. 53 e 183, co. 15, del d.lgs. n. 50/2016; [delibera ANAC n. 1309/2016](#); [delibera ANAC n. 329/2021](#); [Cons. Stato, Ad. Plenaria 2 aprile 2020, n. 10](#).*

### 3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici è anche intenzione di ANAC verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Può essere utile **per accertare se ci sono profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione.**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

---

<sup>121</sup> Cfr. [delibera ANAC n. 329/2021](#) "Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016".

✓ *Gli obblighi di pubblicazione*

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi<sup>122</sup> e i soggetti attuatori<sup>123</sup> sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia<sup>124</sup>.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Per quanto concerne le **Amministrazioni centrali titolari di interventi**, la Ragioneria specifica espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a:

**Individuare** all'interno del proprio sito web **una sezione**, denominata "**Attuazione Misure PNRR**", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento<sup>125</sup>.

**Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR"**, per ognuna delle sotto-sezioni, **gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando**, per ogni atto riportato:

- a) la **tipologia** (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)
- b) il **numero e la data di emissione o di adozione dell'atto**, con il *link* ipertestuale al documento
- c) la **data di pubblicazione**
- d) la **data di entrata in vigore**
- e) l'**oggetto**
- f) la eventuale **documentazione approvata** (programma, piano, regolamento, ...) con il *link* ipertestuale al documento
- g) le eventuali **note informative**.

**Aggiornare** tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

Alla luce di tale regime di trasparenza, l'Autorità ritiene utile fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un *link* che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

<sup>122</sup> Cfr. d.l. n. 77/2021, convertito con l. n. 108/2021, art. 1, co. 4 lett. l) «amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR: Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR».

<sup>123</sup> Ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 77/2021, i Soggetti attuatori sono individuati: nelle Amministrazioni centrali (quando le stesse attuano direttamente il progetto) nelle Regioni, nelle Province autonome di Trento e Bolzano, negli enti locali e nei soggetti privati a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

<sup>124</sup> Cfr. [Determinazione n. 1310/2016](#) e [delibera ANAC n. 1309/2016](#).

<sup>125</sup> I progetti di investimento del PNRR sono suddivisi in 16 componenti, raggruppate a loro volta in 6 missioni: 1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica; 3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4) Istruzione e ricerca; 5) Inclusione e coesione; 6) Salute.



Con riferimento ai **Soggetti attuatori degli interventi** - in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - **si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.**

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

**Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.**

Anche i **Soggetti attuatori**, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" ex d.lgs. n. 33/2013<sup>126</sup>, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, **un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.**

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi<sup>127</sup>:

- ✓ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.  
Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea **la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;**
- ✓ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR<sup>128</sup>.

Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato *open data*. In base all'art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (*open data*) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai *milestone* e *target* perseguiti.

---

<sup>126</sup> Si pensi a titolo esemplificativo al bando di gara per l'affidamento di un appalto o concessione finanziato con i fondi PNRR.

<sup>127</sup> Cfr. art. 9, co. 4, d.l. n. 77/2021 e allegato alla circolare MEF- RGS citata.

<sup>128</sup> Al fine di cogliere tempestivamente eventuali sospetti di utilizzo indebito dei fondi da comunicare alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF), si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. "documentazione antimafia", in relazione ai soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, nonché l'esigenza di prestare particolare attenzione alla movimentazione finanziaria, alla luce degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, in particolare, della previsione che riguarda l'impiego del conto corrente dedicato.



La massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR è stata valorizzata anche con il **rafforzamento di iniziative di comunicazione e informazione**<sup>129</sup>.

Nella stessa prospettiva di garantire la diffusione delle informazioni sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR, si inquadra la strategia di comunicazione definita dal Servizio centrale per il PNRR, istituito presso la Ragioneria generale dello Stato. Tale strategia deve riguardare tutte le fasi di attuazione del PNRR ed è declinata in Piani annuali, che indicano nel dettaglio priorità, azioni, *budget* e tempistiche.

Tra le iniziative di maggiore rilievo vi è il portale ufficiale del PNRR (*“Portale Italia domani”*)<sup>130</sup>. Esso contiene informazioni e dati relativi ai contenuti del PNRR (con particolare riferimento alle priorità trasversali, alle Missioni, alla suddivisione delle risorse a livello di Componenti e al Piano nazionale per gli investimenti complementari), nonché alle tempistiche previste per le riforme e al percorso di attuazione attraverso schede dedicate al monitoraggio degli investimenti e degli interventi.

La Strategia di comunicazione attribuisce un ruolo attivo alle Amministrazioni centrali titolari degli interventi che, in raccordo con il Servizio centrale per il PNRR, curano le attività di informazione e comunicazione in modo continuo e mirato, coinvolgendo *stakeholder* e cittadini.

In particolare, come precisato dalla RGS<sup>131</sup>:

#### Le Amministrazione centrali titolari di interventi:

nominano al proprio interno un Responsabile per le attività di informazione e comunicazione

diffondono dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale

assicurano che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla Strategia di comunicazione del PNRR nonché il pieno coinvolgimento dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dei singoli interventi

garantiscono il supporto alle attività di alimentazione del *“Portale Italia domani”* e agli eventi organizzati sul territorio

trasmettono periodicamente al Responsabile della Strategia di comunicazione lo stato di attuazione delle attività di informazione e comunicazione svolte

garantiscono il monitoraggio continuativo delle attività di informazione e comunicazione (e pubblicità) poste in essere

<sup>129</sup> Cfr. § 2.6 *“Italia Domani: la comunicazione del PNRR”* della Relazione al Parlamento sullo stato di attuazione del PNRR del 23 dicembre 2021.

<sup>130</sup> <https://italiadomani.gov.it/it/home.html>.

<sup>131</sup> Cfr. § 10 *“Informazione e pubblicità”* del documento recante *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”* Allegato alla Circolare MEF n 9 del 10 febbraio 2022.

### Il sistema informatico centralizzato del PNRR: sistema “ReGiS”

Infine, al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS”<sup>132</sup> sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Tuttavia, laddove le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori dispongano già di un proprio sistema informatico atto a garantire la registrazione e la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, queste possono, in virtù del principio della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle stesse, **utilizzare** tale sistema.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema “ReGiS”, da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

*Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 1043 e 1044, l. n. 178/2010; art. 22, 29, 30 e 34 del Regolamento (Ue) 2021/241 del 12 febbraio 2021; art. 9 del DPCM 15 settembre 2021; artt. 1, co. 4, 8 e 9, d.l. n. 77/2021; “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” Allegato alla Circolare MEF n 9 del 10 febbraio 2022.*

---

<sup>132</sup> Cfr. art. 1, co. 1043 e 1044, l. n. 178/2020.

# I Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali

## Premessa

1. Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto
2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza
3. I poteri e le attribuzioni
4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici
5. *Check-list* quale supporto operativo all'attività dei Commissari straordinari
6. Indirizzi sulla trasparenza
7. Sul monitoraggio

## Premessa

Con il presente approfondimento vengono date indicazioni sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza alle figure dei Commissari straordinari<sup>133</sup> nominate per la realizzazione degli interventi infrastrutturali ex art. 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. "decreto Sbloccacantieri").

Si rammenta che, sul tema dei Commissari straordinari, in generale, l'Autorità ha già svolto un approfondimento [nel PNA 2017](#). In quell'occasione si era cercato di ricondurre a sistema la disciplina delle attività e delle funzioni dei Commissari straordinari nominati dal Governo, contenuta in molteplici norme speciali. Ciò al fine di fornire indicazioni operative, in termini di eventi rischiosi e relative misure organizzative di prevenzione della corruzione, con riferimento ad alcune delle principali aree di rischio riferibili all'attività dei Commissari.

In questa sede, invece, ci si sofferma in particolare sui Commissari straordinari nominati per la realizzazione di opere strategiche ai sensi dell'art. 4, d.l. n. 32/2019, e in particolare sulle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ciò tenuto conto che gran parte delle attività svolte da tali Commissari si concentra proprio sui contratti pubblici e sulla loro esecuzione e che essi sono chiamati a gestire ingenti risorse pubbliche mediante l'esercizio di poteri in deroga alla normativa di settore.

I Commissari straordinari in esame rivestono, inoltre, un ruolo di primario rilievo per la realizzazione di opere di interesse nazionale finanziate con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC). Si tratta, per lo più, degli interventi infrastrutturali che si inseriscono nell'ambito della terza Missione del PNRR che ha come oggetto una serie di investimenti finalizzati allo sviluppo di una rete di infrastrutture moderna, digitale, sostenibile e interconnessa, al fine di migliorare la competitività del Paese.

---

<sup>133</sup> I Commissari straordinari, in via generale, non possono essere collocati all'interno di un unico scenario giuridico coerente, dal momento che esistono vari tipi di forme commissariali, ognuna delle quali differente dal punto di vista fattuale e normativo. È possibile comunque rinvenire due modelli di commissariamento: uno "meramente procedimentale" o "debole" e l'altro derogatorio o "forte". Nel primo caso, la nomina del Commissario serve "solo" a sbloccare, semplificare o accelerare le altrui attività istituzionali, intervenendo con funzioni di supporto operativo, secondo logiche di sussidiarietà collaborativa più che sostitutiva. Nel secondo caso, al Commissario è attribuito anche il potere di derogare sia all'ordinario assetto delle funzioni e delle conseguenti responsabilità, sia alla normativa che disciplina la realizzazione dell'opera o il regime di tutela dei terzi, attraverso atti che, il più delle volte, assumono la forma delle ordinanze.

## 1. Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto

La disciplina sui **Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali** è contenuta nell'art. 4 del d.l. n. 32/2019, come da ultimo modificato dall'art. 9 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 (cfr. All. 10, "*Commissari straordinari modifiche introdotte al d.l. n. 32/2019*").

Tali Commissari sono nominati per realizzare o completare infrastrutture strategiche per lo sviluppo del Paese connotate da "*un elevato grado di complessità progettuale, da una particolare difficoltà esecutiva o attuativa, da complessità delle procedure tecnico-amministrative ovvero che comportano un rilevante impatto sul tessuto socio-economico a livello nazionale, regionale o locale*"<sup>134</sup>.

In base ai dati aggiornati in tempo reale e consultabili liberamente sul portale *OsservaCantieri* (per i dettagli su questo portale § 6 *infra*) le opere infrastrutturali da realizzare o completare sono 102. Si tratta di opere commissariate in una prima fase ad aprile 2021 e in una seconda fase ad agosto dello stesso anno. A queste vanno aggiunte le ulteriori 15 opere commissariate a maggio del 2022, per lo più di interventi di rilevanza locale o regionale per opere complementari o di sistema a interventi già commissariati nel 2021.

Il valore degli investimenti delle opere commissariate nel 2021 è pari complessivamente a € 100.689.313.988, con uno stanziamento di risorse di € 59.161.497.924 (il 56% a favore del Sud) e € 6.352.952.883 già pagati. Un'ulteriore spesa per investimenti per le ultime 15 opere commissariate nel 2022 è stata, invece, fissata in 3,25 mld di euro<sup>135</sup>.

Tutti gli interventi sono stati individuati con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM), su proposta del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti (ora Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili) sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere delle competenti Commissioni parlamentari. In relazione agli interventi infrastrutturali di rilevanza esclusivamente regionale o locale, i decreti sono stati adottati, ai soli fini dell'individuazione di tali interventi, anche previa intesa con il Presidente della Regione interessata.

Per ciascun intervento nei decreti sono stati definiti, altresì, da parte del MIMS, sentito il MEF, le caratteristiche dell'opera in relazione ai termini e alle attività connesse alla realizzazione, il costo stimato, le fonti di finanziamento, i codici unici di progetto (CUP) dell'opera principale e degli interventi ad essa collegati.

### La nomina e la revoca dei Commissari

Per la nomina e la revoca dei Commissari, indicazioni di carattere generale sono state date dall'Autorità nell'Aggiornamento 2017<sup>136</sup> al PNA, anche con particolare riferimento alla verifica dell'assenza di conflitti di interessi in senso ampio.

Per la realizzazione o il completamento delle opere commissariate con il decreto "Sbloccacantieri" sono stati nominati 51 Commissari straordinari. Tale nomina è avvenuta con i medesimi decreti con cui sono state individuate le opere pubbliche e quindi con DPCM, su proposta del MIMS.

<sup>134</sup> Come si evince dalla tabella (allegato n.10), il d.l. n. 32/2019, prima delle modifiche apportate dal d.l. n. 76/2020, conteneva solo un generico riferimento agli *interventi infrastrutturali ritenuti prioritari*. La versione attuale della norma è invece molto più specifica e limitante, circoscrivendo gli interventi commissariati a quelli connotati da specifici requisiti di complessità, difficoltà e rilevanza economica.

<sup>135</sup> <https://osservacantieri.mit.gov.it/>

<sup>136</sup> Cfr. § 1. Approfondimento II di Parte speciale dell'[Aggiornamento 2017 al PNA](#) di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

I Commissari straordinari designati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) nel 2021 e nel 2022 sono stati individuati in figure di alta professionalità tecnico amministrativa, molte provenienti anche da amministrazioni o enti pubblici, per assicurare una migliore interlocuzione con le stazioni appaltanti e con le amministrazioni pubbliche coinvolte. Si tratta, ad esempio, per le infrastrutture stradali di dirigenti e amministratori delegati di società in controllo pubblico. O ancora, per i presidi di pubblica sicurezza di Provveditori interregionali alle opere pubbliche, per le infrastrutture idriche di Presidenti di Autorità di sistema portuale (AdSP) o di liberi professionisti. Solo per un'opera è stato nominato il Presidente di Regione.

Con riguardo ai provvedimenti di nomina, nei DPCM di aprile e agosto 2021 è indicata quale motivazione della scelta effettuata, quella di ricorrere a soggetti *“aventi requisiti di alta professionalità tecnico-amministrativo anche già afferenti alle strutture pubbliche”*.

Nei decreti si dà altresì conto dell'avvenuta valutazione del *curriculum vitae*, e quindi del possesso dei requisiti di alta professionalità tecnico amministrativa dei Commissari scelti. Per ogni decreto di nomina è indicato, ove previsto, il compenso al commissario e la quota stanziata su specifiche e motivate esigenze di quest'ultimo, previa autorizzazione del MIMS, destinata alla struttura di supporto tecnico.

Dei decreti di nomina e delle opere commissariate viene data pubblicità sul sito istituzionale del MIMS e della PCM, in modo da garantire piena trasparenza delle scelte operate.

Per quanto concerne poi la revoca, nei DPCM è prevista la possibilità che i Commissari vengano revocati con le stesse modalità della nomina.

Sotto il profilo della **revoca**, si ricorda che tale scelta **va chiaramente motivata** e correlata, ad esempio, al mancato conseguimento, per causa imputabile al Commissario, degli obiettivi da raggiungere nello svolgimento del proprio incarico o allo svolgimento di una gestione commissariale non coerente con le linee programmatiche disposte dall'organo politico.

#### *La struttura di supporto*

Per il supporto tecnico e per le attività connesse alla realizzazione o completamento delle opere/interventi, è prevista poi la possibilità per i singoli Commissari, e in relazione alle specificità di ciascuno, di avvalersi - senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica - di strutture dell'amministrazione centrale o territoriale, dell'Unità tecnica amministrativa<sup>137</sup> nonché di società controllate direttamente o indirettamente dello Stato, dalle Regioni o da soggetti previsti dalla legge. I Commissari straordinari, inoltre, possono nominare un sub-Commissario, cui delegare alcune funzioni.

L'Autorità ha riscontrato che le strutture di supporto di cui possono avvalersi i Commissari straordinari sono eterogenee e connotate da una diversa natura giuridica.

Ad esempio, per le infrastrutture ferroviarie e stradali si tratta di società in controllo pubblico (RFI Spa, ANAS e ASTRAL), per le infrastrutture di pubblica sicurezza e portuali sono pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 (Provveditorati opere pubbliche e Autorità di sistema portuale) o enti pubblici economici (Agenzia del Demanio), in altri casi, come per le infrastrutture idriche, ancora di enti pubblici economici (Consorzi di bonifica) o di società in controllo pubblico (ACEA ATO2Spa), per il trasporto rapido di massa, liberi professionisti o ex dirigenti del MIMS in quiescenza.

<sup>137</sup> Art. 5, co. 1, del d.l. 10 dicembre 2013, n. 136.

Si evidenzia che anche rispetto alle strutture di supporto - compatibilmente con la loro natura giuridica - va assicurata l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza. Tali strutture pertanto programmano e attuano misure volte a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi legati all'attività di supporto tecnico da esse svolta con riguardo alle procedure di affidamento dei contratti pubblici delle gestioni commissariali, quale area a rischio corruttivo.

Riferimenti normativi: art. 4, co. 2 e 5, d.l. n. 32/2019; art. 5, co. 1, d.l. n. 136/2013; *Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).*

## 2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Ai Commissari straordinari in esame è applicabile la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella misura in cui essi esercitano funzioni e poteri di natura pubblicistica.

Si consideri, infatti, che tali Commissari si sostituiscono agli organi delle amministrazioni e degli enti pubblici centrali, regionali o locali nello svolgimento dell'attività volta alla realizzazione degli interventi infrastrutturali strategici programmati e di preminente interesse nazionale.

Essi esercitano, peraltro, indubbe funzioni pubblicistiche per l'accelerazione della realizzazione di interventi attraverso la semplificazione delle procedure in materia di contratti pubblici e di edilizia. Sono, altresì, titolari di poteri di amministrazione attiva, di natura strettamente operativa, che si sostanziano anche nell'adozione, in luogo dei soggetti competenti, di tutti i provvedimenti necessari per l'approvazione dei progetti.

Possono ricoprire il ruolo di stazione appaltante aprendo apposite contabilità speciali ad essi intestate per le spese di funzionamento e di realizzazione degli interventi.

Inoltre - al pari dei soggetti che sostituiscono - sono dotati di autonomia decisionale e gestionale in relazione all'esercizio dei poteri attribuiti nonché del potere di gestire ingenti risorse pubbliche.

Ne consegue che per tali Commissari valgono le disposizioni previste dalla normativa anticorruzione e trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni che essi sostituiscono, ferme restando le disposizioni di settore.

La possibilità dei Commissari di operare in deroga alla normativa di settore e l'attribuzione di fondi pubblici cospicui sono presupposti che possono far configurare nelle gestioni commissariali il rischio di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione. Da qui l'opportunità di presidiare l'organizzazione e l'attività di tali Commissari con misure di contenimento dei rischi corruttivi. Ciò è in linea con quanto già precisato dall'Autorità nell'[Aggiornamento 2017 al PNA](#), pur se con riferimento ad altre tipologie di Commissari straordinari nominati dal Governo<sup>138</sup>.

Naturalmente, l'Autorità è ben consapevole, proprio per la natura dei compiti assegnati e dei ristretti limiti di tempo in cui deve essere svolta, che è necessario assicurare snellezza all'attività commissariale (cfr. *infra* § 4). Per questo motivo e per non gravare eccessivamente l'attività con oneri e adempimenti non necessari le indicazioni che vengono date nel presente approfondimento si concentrano solo sugli elementi ritenuti essenziali e che possono anche essere un valido ausilio e supporto agli stessi Commissari per la corretta impostazione e verifica delle procedure di affidamento. In tal senso, come si vedrà nel prosieguo, è stata predisposta una *check-list* di autovalutazione (cfr. sul punto § 5 *infra* e All. 8 al presente PNA).

<sup>138</sup> | Commissari straordinari ex art. 11, legge 23 agosto 1988, n. 400; i Commissari straordinari ex art. 20, decreto legge 29 novembre 2008, n. 185; i Commissari straordinari ex art. 13, decreto legge 25 marzo 1997, n. 67.

L'applicazione ai Commissari straordinari in esame della disciplina sull'anticorruzione comporta, in primo luogo, l'individuazione di un soggetto che ricopra il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Sotto questo profilo, l'Autorità ritiene di dover rivalutare l'orientamento dato nel già citato [Aggiornamento 2017 al PNA](#) circa la nomina del RPCT nei termini che seguono.

In quella sede, era stato, infatti, rimesso all'autonomia e alla responsabilità dell'amministrazione di riferimento, cioè l'amministrazione cui afferiscono le principali attribuzioni di indirizzo e vigilanza della singola gestione commissariale, nominare "alternativamente" il RPCT dell'amministrazione di riferimento o lo stesso Commissario straordinario.

Tuttavia, l'attribuzione ai Commissari straordinari in questione del ruolo di RPCT pone criticità rilevanti, proprio perché essi svolgono funzioni di gestione ed amministrazione attiva in un'area particolarmente esposta a rischio, quale quella dei contratti pubblici. Ciò darebbe luogo ad un forte accentramento di funzioni in capo a uno stesso soggetto, compromettendo l'autonomia e l'indipendenza del Responsabile con il rischio che si crei una situazione di conflitto di interessi.

L'Autorità ritiene, quindi, di suggerire in questa sede le seguenti **due opzioni**, naturalmente da valutare anche in relazione alla dimensione organizzativa e alle professionalità della struttura di supporto di cui i Commissari si avvalgono per la realizzazione e/o il completamento degli interventi:

- ✓ che nelle gestioni commissariali il RPCT sia nominato dal Commissario straordinario nella figura di un alto dirigente della struttura commissariale. Ciò è conforme alla disciplina vigente secondo cui il RPCT, di norma, è individuato tra i dirigenti di ruolo in servizio. Da ciò consegue che l'adozione del PTPCT spetti al Commissario straordinario;
- ✓ in via residuale - previa adeguata motivazione - ove la nomina di RPCT di un dirigente interno alla struttura commissariale non fosse scelta praticabile in concreto per carenze organizzative o per assenza di professionalità idonee, l'incarico di RPCT può essere svolto dallo stesso Commissario straordinario, nominato dal Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, in quanto organo di indirizzo. In questo caso, però, al fine di ovviare ai rischi derivanti dal contemporaneo svolgimento di funzione gestorie e di amministrazione attiva, l'adozione del PTPCT spetterebbe al Ministro del MIMS, proprio in quanto vertice dell'organo di indirizzo.

Dalla riconducibilità - come visto sopra - dei Commissari straordinari alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, dovrebbe discendere l'adozione da parte degli stessi del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 1, del d.l. n. 80/2021.

Tuttavia, ad avviso dell'Autorità, va considerato, in primo luogo, che di regola con riferimento alle strutture commissariali non è ravvisabile l'esigenza di adottare un documento di programmazione integrata (sotto i profili di anticorruzione/trasparenza, *performance* e organizzazione e capitale umano) in quanto non risultano applicabili ai Commissari le discipline sui Piani che confluiscono nel PIAO (come ad esempio il Piano della *performance* e il Piano triennale dei fabbisogni di personale). Inoltre, occorre tener conto della specificità dei poteri esercitati dai Commissari straordinari e della tempistica loro imposta per la conclusione delle opere.

Ciò induce l'Autorità a ritenere quindi che, in una logica di semplificazione degli adempimenti, le gestioni commissariali adottino il PTPCT e non il PIAO.

*Riferimenti normativi: art. 2-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 2-bis, co. 7 e 8, l. n. 190/2012; art. 6, d.l. n. 80/2021; art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 4, d.l. n. 32/2019; Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).*

### 3. I poteri e le attribuzioni

Nell'ambito della gestione dei contratti pubblici, ai Commissari spetta l'**assunzione di ogni determinazione necessaria per l'avvio o la prosecuzione dei lavori**, anche sospesi, provvedendo anche all'eventuale rielaborazione e approvazione dei progetti non ancora appaltati. In tal caso, essi operano in raccordo con i Provveditorati interregionali alle opere pubbliche, anche mediante specifici protocolli operativi per l'applicazione delle migliori pratiche. L'approvazione dei progetti da parte dei Commissari straordinari, d'intesa con i Presidenti delle Regioni territorialmente competenti sostituisce ogni autorizzazione, parere, visto e *nulla osta* occorrenti per l'avvio o la prosecuzione dei lavori. Ciò fatti salvi i casi in cui emergano interessi di carattere ambientale, culturale e paesaggistico.

Per l'esecuzione degli interventi, i Commissari straordinari possono **assumere direttamente le funzioni di stazione appaltante**. In tal caso, per le spese di funzionamento e di realizzazione degli interventi possono essere aperte **aperte apposite contabilità speciali** a favore dei Commissari.

Per l'esercizio delle proprie funzioni i Commissari operano **anche a mezzo di ordinanze**<sup>139</sup>.

L'adozione delle ordinanze è rimessa alla valutazione del Commissario, laddove lo reputi necessario.

A tale potere va riconosciuta natura ordinaria che si traduce, di fatto, nell'adozione di atti amministrativi volti a regolamentare determinati aspetti organizzativi o per la valutazione ed approvazione dei progetti, ai fini della realizzazione degli interventi infrastrutturali.

È auspicabile che i Commissari straordinari:

- ✓ nell'esercizio di tale potere assicurino comunque il rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico nazionale e dell'Unione Europea, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 d.l. n. 32/2019;
- ✓ non utilizzino tale potere per finalità diverse rispetto a quelle per le quali l'ordinamento lo prevede, o per eludere l'applicazione di alcune disposizioni legislative.

Tali Commissari, analogamente ad altre tipologie di Commissari<sup>140</sup>, **operano in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici**.

Quella appena descritta rappresenta certamente la maggiore specificità che connota le gestioni commissariali. Siffatto potere di deroga è tuttavia bilanciato dall'obbligo di rispettare una serie di principi e di disposizioni espressamente richiamati dalla norma. Si è ritenuto opportuno, pertanto, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari<sup>141</sup> sia a contenere i rischi corruttivi.

Tali principi e disposizioni, da intendersi come inderogabili, sono indicati di seguito e riconducibili alle Direttive Quadro.

---

<sup>139</sup> Il potere di provvedere anche a mezzo di ordinanze per l'esecuzione di interventi infrastrutturali è stato attribuito ai Commissari a seguito delle modifiche introdotte all'art. 4 del d.l. n. 32/2019 dal d.l. n. 76/2020. Ad avviso dell'Autorità, se da un lato tale potere di ordinanza appare essere frutto di una competenza generale, attesa la formulazione molto generica della norma, dall'altro lato è preferibile escluderne la natura straordinaria e quindi la riconducibilità nell'ambito delle ordinanze contingibili e urgenti.

Nella norma non vi è, invero, alcun richiamo ai presupposti di "contingibilità e urgenza", né è richiesto il verificarsi di un fatto emergenziale quali condizione di legittimità per il ricorso a poteri straordinari. Solo la presenza congiunta di suddetti elementi consentirebbe, invece, l'esercizio di tale potere che, avendo natura straordinaria, potrebbe anche derogare al principio di legalità.

<sup>140</sup> Il legislatore ha individuato in passato diverse figure commissariali quali:

- il Commissario per le opere pubbliche (art. 13 del d.l. 25 marzo 1997, n. 67, "*Disposizioni urgenti per favorire l'occupazione*");
- il Commissario straordinario per le opere strategiche (art. 2, co. 5-10, del decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, "*Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale*");
- il Commissario straordinario per le opere autostradali (art. 5, co. 7 del d.l. 14 marzo 2005, n. 35 "*Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale*" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*");
- il Commissario straordinario per favorire l'accelerazione di procedimenti di spesa relativi ai progetti ritenuti prioritari nella particolare fase di congiuntura economico-finanziaria del tempo (art. 20 del d.l. 29 novembre 2008, n. 185 "*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*").

<sup>141</sup> Direttiva 2014/24/UE e Direttiva 2014/25/UE.



### *I principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici e, in particolar modo, quello di trasparenza*

Per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni vanno rispettati i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, qualità delle prestazioni nonché libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità<sup>142</sup>.

Rispetto ai principi sopra richiamati, una particolare considerazione merita il principio di trasparenza.

Emerge complessivamente una coerenza tra i principi sopra illustrati e quelli generali affermati nel d.lgs. n. 33/2013, cui si riferisce l'art. 1 quando, al co. 2, definisce la trasparenza come strumento che attua *"il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche"*.

La necessità di garantire la trasparenza dell'attività da questi svolta è anche funzionale all'*accountability*, ovvero al "rendere conto" del corretto utilizzo delle risorse pubbliche loro assegnate per il raggiungimento delle finalità da perseguire.

L'attuazione del principio di trasparenza garantisce, infatti, non solo la massima partecipazione e apertura del mercato alla concorrenza, ma anche la conoscibilità degli atti adottati dai Commissari relativi alla gestione commissariale. L'importanza di tale principio è tanto più avvertita quanto più si consideri sia l'ampio potere riconosciuto ai Commissari di operare in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici sia le ingenti risorse pubbliche che essi gestiscono.

Si comprende, quindi, come la trasparenza rappresenti principio cardine cui è necessario si conformi l'attività dei commissari nonché essa stessa misura di prevenzione della corruzione da inserire nei PTPCT.

### *I principi della sostenibilità energetica e ambientale (art. 34 del Codice dei contratti pubblici)*

Nella misura in cui i Commissari straordinari sono stazioni appaltanti o si avvalgono di stazioni appaltanti, essi devono contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal *Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione*. Fin dalla stesura della documentazione progettuale e di gara vanno, quindi, inserite almeno alcune specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (c.d. "CAM"<sup>143</sup>), adottati/individuati dal Ministero della transizione ecologia<sup>144</sup>.

### *Assenza di conflitti di interessi (art. 42 del Codice dei contratti pubblici)*

Anche le gestioni commissariali assicurano il rispetto della disciplina sulla rilevazione e gestione del conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, quello dei contratti pubblici. Nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni vanno previste misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi. L'adozione di siffatte misure consente di evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici<sup>145</sup>.

<sup>142</sup> Si tratta di principi generali, che caratterizzano le procedure di aggiudicazione e di esecuzione dei contratti pubblici. Tali principi, in larga parte, sono individuati dalla giurisprudenza, ma sono altresì di diretta discendenza delle direttive UE in materia appalti pubblici, di cui il d.lgs. n. 50/2016 costituisce ulteriore ed aggiornata attuazione.

<sup>143</sup> I CAM sono dei requisiti ambientali distinti a seconda del settore merceologico di interesse e definiti per le varie fasi del processo di acquisto, con l'intento di individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto l'angolo visuale dell'aspetto ambientale.

<sup>144</sup> Già Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del mare.

<sup>145</sup> Ad esempio alle gestioni commissariali si raccomanda:

- la pubblicazione dei CV per far conoscere i requisiti di professionalità dei Commissari, del RUP e delle commissioni di gara e degli altri soggetti che operano nella struttura commissariale;

Sull'art. 42 si rinvia alla Parte speciale *“Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”* del presente PNA, le cui indicazioni e precisazioni sono valide anche per le gestioni commissariali.

#### *Il rispetto del Codice delle leggi antimafia (d.lgs. n. 159/2011)*

Tutti i poteri derogatori concessi ai diversi Commissari straordinari possono essere esercitati ferme restando le disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159<sup>146</sup>.

All'interno delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia, escluse dalla deroga, deve intendersi ricompreso il richiamo agli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, menzionati dall'art. 91 del d.lgs. n. 159/2011.

Nella normativa sulla tracciabilità è inclusa anche la disciplina sull'acquisizione del CIG<sup>147</sup>.

Una deroga alla richiesta del CIG, infatti, farebbe cadere uno dei principali indici dai quali desumere il tentativo di condizionamento criminale dell'appalto, compromettendo così la funzione di prevenzione antimafia.

#### *I vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'UE (ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE)*

Tra i vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'UE si possono annoverare diversi principi quali, ad esempio, la libera circolazione delle merci, la libertà di stabilimento, la libera prestazione di servizi, nonché la parità di trattamento, la non discriminazione, il mutuo riconoscimento, la sussidiarietà, proporzionalità e trasparenza.

Vale evidenziare che esistono altresì alcune disposizioni che - pur non rientrando tra i vincoli previsti dall'art. 4, d.l. n. 32/2019 come espressamente inderogabili - sono comunque da ritenersi non suscettibili di disapplicazione da parte delle gestioni commissariali, in quanto costituiscono un precipitato diretto di principi riconducibili alle direttive quadro che regolano la materia dei contratti pubblici, come tali inderogabili.

Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, alla nozione di operatore economico<sup>148</sup> e alla possibilità per gli operatori economici di partecipare a procedure di gara in forma associata, anche attraverso raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), espressione del principio di libera concorrenza e del *“favor participationis”* di matrice europea<sup>149</sup>.

---

- l'obbligo di dichiarare - inizialmente e di volta in volta in occasione dei singoli appalti - le eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42;  
- l'adozione, fin dalla fase preparatoria degli atti, di dichiarazioni di riservatezza *“rafforzate”* (es. prevedendo l'obbligo per tali soggetti di informare l'amministrazione dei tentativi di contatto da parte di imprenditori o soggetti esterni all'ente finalizzati a carpire informazioni in via esclusiva e preliminare o dei tentativi di condizionamento delle attività in via di definizione. Adozione del Registro degli accessi in sede da parte di soggetti esterni con indicazione delle motivazioni delle visite e dei soggetti incontrati);

- l'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni di attestazione di assenza di conflitti di interessi.

<sup>146</sup> Ci si riferisce, in particolare, a quelli sulla documentazione antimafia che le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici (nonché i concessionari di lavori o di servizi pubblici), devono acquisire - con l'unica eccezione degli appalti di importo inferiore a 150.000 euro - prima di stipulare, approvare o autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici (art. 83 del d.lgs. n. 159/2011).

<sup>147</sup> Si rammenta l'importanza ai fini delle tracciabilità dei flussi finanziari e della corretta alimentazione della Banca dati nazionale sui contratti pubblici gestita da ANAC, di acquisire il codice CIG o Smart Cig che consentono, tra l'altro, l'individuazione in maniera univoca (tracciamento) delle movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata.

<sup>148</sup> Cfr. il consid. 14 della Direttiva 2014/24/UE.

<sup>149</sup> Cfr. il consid. 15 Direttiva 2014/24/UE.

I Commissari straordinari non possono derogare alla disciplina sul subappalto<sup>150</sup>. Tale disciplina, che impone di riportare alcuni contenuti minimi nel contratto di subappalto<sup>151</sup>, consente di garantire trasparenza e una forma di controllo rispetto alle ditte subappaltatrici, così contrastando i fenomeni di illegalità e della penetrazione della criminalità organizzata nella gestione dei contratti pubblici. Le previsioni in materia di subappalto sono altresì funzionali alla prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza durante l'esecuzione di attività da parte di aziende o di professionisti esterni all'interno del sito aziendale.

*Riferimenti normativi: artt. 30, 34, 42 e 105 d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 2, d.lgs. n. 33/2013; artt. 83 e 91 d.lgs. n. 159/2011; art. 3, l. n. 136/2010; direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE.*

#### 4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici.

Al fine di supportare le gestioni commissariali nella predisposizione dei propri PTPCT, l'Autorità ha ritenuto opportuno fornire, con riferimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, alcuni orientamenti elaborati sulla base degli esiti della propria attività di vigilanza.

Ciò tenendo conto che le deroghe alla normativa interna sui contratti pubblici potrebbero favorire il rischio di comportamenti che poi si traducano anche in violazioni dei principi unionali in materia che - come sopra specificato - sono invece inderogabili.

Nella tabella 17 sono individuati - senza alcuna pretesa di esaustività - possibili eventi rischiosi che connotano le gestioni commissariali e relative misure specifiche volte a prevenirli.

È lasciata, in ogni caso, alla struttura commissariale la valutazione circa l'opportunità di identificare, a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno, quali siano i processi e le attività che in tale area di rischio possono essere interessati da potenziali fenomeni di corruzione e che potrebbe essere opportuno esaminare in funzione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Giova ricordare che comunque resta ferma, anche con riferimento alle strutture commissariali, e ove compatibili, la programmazione e l'attuazione di misure di prevenzione di carattere generale che intervengono in modo trasversale sull'intera gestione commissariale.

Tra queste<sup>152</sup> possono essere annoverate in particolare la trasparenza, le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, i doveri di comportamento e la gestione dei conflitti di interessi. Per la gestione del conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici si rinvia anche alla Parte speciale del presente PNA "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*".

<sup>150</sup> L'attuale disciplina sul subappalto prevista dal Codice dei contratti (art. 105 del d.lgs. n. 50/2016), è stata in ultimo modificata dall'art. 49 del d.l. n. 77/2021 conv. in l. n. 108/2021; a seguito delle modifiche apportate a partire dal 1° novembre 2021 non è più operativo il divieto generalizzato del subappalto oltre il limite del 30%.

<sup>151</sup> Essa prevede di fornire tutte le informazioni legate al subappaltatore tra cui l'indicazione del nome del subcontraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati nonché eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

<sup>152</sup> Sulle indicazioni date dall'Autorità sulle misure di carattere generale si rinvia alla parte III del [PNA 2019](#).

Tabella 17 - Esempificazioni di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Direttive Quadro e normativa nazionale di recepimento inderogabile	Eventi rischiosi	Misure
<p><b>Procedure negoziate</b>                      Art. 32 della direttiva 2014/24/UE e art. 47 della direttiva 2014/25/UE.</p>	<p>Ricorso alla procedura negoziata in violazione dei presupposti delle direttive.</p>	<p>Comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione, che il RPCT può svolgere anche con il supporto del RUP e dell'ufficio gare.</p>
<p><b>Principio di non discriminazione, parità di trattamento e libera concorrenza</b>                      Art. 18 della direttiva 2014/24/UE e art. 36 della direttiva 2014/25/UE.                      Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici:                      - per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento (ad es. mancata applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti);</p> <p>- per violazione del principio di libera concorrenza (ad es. mediante un ridotto/incongruo numero di concorrenti invitati alle procedure, termini eccessivamente ristretti per la presentazione delle offerte, obbligo di sopralluoghi immotivati).</p>	<p>Individuazione e pubblicazione da parte delle SA di criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.</p> <p>Osservanza - come <i>best practice</i> - delle linee guida Anac n. 4/2019 che garantiscono per la selezione dei contraenti il rispetto dei principi eurounitari inderogabili. In alternativa, individuazione da parte della SA di altre procedure, da pubblicare preventivamente sul sito istituzionale, basate su analoghi criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, ciò tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.</p> <p>Attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per bilanciare opportunamente celerità della procedura con adeguata partecipazione e concorrenza (tale valutazione va svolta in base allo specifico settore merceologico, alla rilevanza e dell'intervento nonché all'aumento dei prezzi registrato negli ultimi periodi).</p> <p>Chiara e adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione offerte e/o il sopralluogo sia ritenuto indispensabile e quindi obbligatorio.</p>
<p><b>Principio di efficacia e correttezza dell'azione amministrativa</b>                      Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Ricorso a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico di RUP. RUP scelto "per amicizia" e non per competenza, al solo scopo di elargire compensi e cariche a taluni funzionari.</p>	<p>Selezione del soggetto cui affidare l'incarico previo accertamento di adeguati requisiti di professionalità. Può farsi riferimento a quanto indicato, quali <i>best practice</i>, nelle linee guida ANAC n. 3 (§ 4). Adeguata formazione professionale e continuo aggiornamento alle recenti modifiche normative del soggetto chiamato a svolgere il ruolo di RUP.</p>

<p><b>Conflitti di interessi</b>  Art. 24 della direttiva 2014/24/UE e art. 42 della direttiva 2014/25/UE.  Art. 42 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Individuazione del RUP e dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di controllo degli appalti in violazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rinvio per la gestione del conflitto di interessi a quanto specificato nella Parte speciale del presente PNA "<i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>".</p>
<p><b>Principio di economicità</b>  Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Violazione del principio di economicità a causa del largo e non adeguatamente motivato ricorso a incarichi esterni per servizi di supporto al RUP e/o di progettazione degli interventi, con il possibile rischio corruttivo di favorire alcuni specifici professionisti.</p>	<p>Chiara e adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi, a causa dell'accertata verifica dell'assenza di specifiche professionalità interne.</p>
<p><b>In fase di esecuzione</b>  <b>Subappalto</b>  Art. 71 della direttiva 2014/24/UE e art. 88 della direttiva 2014/25/UE.  Art. 105 d.lgs. n. 50/2016, come da ultimo modificato dal d.l. n. 77/2021.</p>	<p>In fase di esecuzione  Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>	<p>In fase di esecuzione  Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.  In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto, come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p><b>Varianti</b>  Art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE.</p>	<p>Possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.  Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:  1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;  2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;  3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

<p><b>Principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto.</b> Art. 30 d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Esecuzione dell'appalto non a regola d'arte a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p>	<p>Nomina da parte del Commissario di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante «<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>».</p>
---	---	---

## 5. Check-list quale supporto operativo all'attività dei commissari straordinari

L'Autorità intende mettere a disposizione dei Commissari straordinari strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* (cfr. all. 8) si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza dei Commissari straordinari, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti di ANAC per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza. Tali strumenti si adattano ad affidamenti di ogni genere in cui si può derogare alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 (sempre con le dovute eccezioni) e possono quindi essere un riferimento valido anche per l'attività svolta dalle gestioni commissariali.

Lo scopo delle *check-list* è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari. Ciò al fine di individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento; completezza della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi; problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza; elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interessi; criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari e profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

In ogni caso, si evidenzia che le *check-list* non hanno pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici o che sono oggetto di verifica ma possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che, sulla base dell'esperienza pratica, possono essere considerati meritevoli di attenzione.

## 6. Indirizzi sulla trasparenza

La trasparenza degli interventi infrastrutturali posti in essere dai Commissari straordinari è in parte assicurata dall'obbligo dei Commissari straordinari di rendicontare circa l'attività da essi svolta.

Essi trasmettono, infatti, al Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE), per il tramite della direzione competente per l'opera/l'intervento del Ministero competente, una serie di documenti (progetti approvati, quadro economico, cronoprogramma dei lavori e relativo stato di avanzamento) e segnalano eventuali anomalie e significativi scostamenti rispetto ai termini fissati nel cronoprogramma di realizzazione delle opere, anche ai fini della valutazione del finanziamento degli interventi.

**Funzionale a questa attività di rendicontazione è il portale OsservaCantieri, consultabile attraverso un *link* pubblicato nella home page del sito istituzionale del MIMS nella sezione “*Le opere e i Commissari straordinari*”<sup>153</sup>.**

Tale strumento garantisce un monitoraggio costante dei diversi interventi, suddivisi per tipologia, assicurando che l'operato dei Commissari straordinari sia conoscibile e aperto alla valutazione e compartecipazione di tutta la collettività di riferimento per quell'intervento/opera e degli *stakeholder*.

La valutazione partecipativa consente - come noto - di migliorare la qualità delle attività e dei servizi pubblici, avvicinandoli ai reali bisogni dei cittadini, rafforzando la loro fiducia nelle istituzioni.

Giova però ribadire che tale portale ha per lo più una funzione di monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte e che i dati ivi contenuti non si sovrappongono a quelli per cui il d.lgs. n. 33/2013 ha previsto la pubblicazione.

La trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 assolve una funzione diversa da quella del monitoraggio. Essa è infatti volta a garantire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, al fine di tutelare i diritti dei cittadini e promuoverne la partecipazione all'attività.

Sotto questo profilo, pertanto, **nelle gestioni commissariali, va garantita la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative all'attività e all'organizzazione, seppur nei limiti di compatibilità e secondo le indicazioni di cui alla delibera [ANAC 1310/2016](#) e relativo allegato 1.**

Per gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici si rinvia invece all'Elenco degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici di cui alla Parte speciale “*Trasparenza in materia di contratti pubblici*” del presente PNA.

L'importanza di assicurare una simile trasparenza è tanto più avvertita alla luce della diffusa lacunosità dei dati pubblicati relativi agli interventi commissariati riscontrata dall'Autorità nella propria attività di verifica. Sia nel sito del MIMS, che è amministrazione vigilante, che in quelli degli stessi Commissari o nei siti delle strutture di supporto dei Commissari, ove tali siti siano stati realizzati, è stato possibile individuare solo i provvedimenti di nomina dei Commissari e taluni atti organizzativi<sup>154</sup>.

Ciò posto, dei dati relativi alle gestioni commissariali va data pubblicazione nella *home page* dei siti istituzionali in cui va collocata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione trasparente*».

A tal riguardo:

- ✓ le strutture commissariali possono valutare di realizzare un apposito sito istituzionale del Commissario, pubblicando i dati ex d.lgs. n. 33/2013 nell'apposita sotto-sezione dedicata alla trasparenza;

---

<sup>153</sup> Il portale OsservaCantieri (in corso di implementazione) permette di sapere - sulla base dei dati forniti dai singoli Commissari straordinari, di carattere testuale, documentale, multimediale - a che punto di realizzazione è un'opera pubblica, per quanto è stata finanziata, quanto sta effettivamente costando, se e perché ritarda, quanti giorni di lavoro reali vi sono stati dedicati. Tutte queste informazioni vengono continuamente aggiornate e sono di facile consultazione da parte del cittadino.

<sup>154</sup> Si tratta ad esempio di provvedimenti amministrativi e ordinanze che disciplinano l'organizzazione e l'attività della struttura commissariale.



- ✓ laddove, invece, la predisposizione da parte dei Commissari straordinari di un apposito sito istituzionale rappresenti un aggravio, i dati sull'attività e l'organizzazione delle strutture commissariali possono essere pubblicati da parte dell'amministrazione vigilante, il MIMS. Tale pubblicazione è auspicabile sia garantita nella pagina dedicata alle *Opere e ai Commissari straordinari* presente sul sito istituzionale del Ministero. Così facendo l'amministrazione vigilante promuove l'applicazione dei principi di trasparenza da parte delle gestioni commissariali nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi a tali gestioni.

All'interno del PTPCT, nella sotto-sezione<sup>155</sup> dedicata alla trasparenza, il RPCT - sia che esso sia un alto dirigente della struttura commissariale che il Commissario straordinario stesso - indica i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati relativi alla stessa. Nella sotto-sezione è altresì auspicabile siano riportate le informazioni necessarie per la corretta gestione delle richieste di accesso (cfr. sul punto parte generale § 3.1.4. del presente PNA).

*Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013, in particolare artt. 6, 9; Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017); [delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016](#).*

## 7. Sul monitoraggio

Giova ricordare che il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché sul complessivo funzionamento del PTPCT e sulla trasparenza, svolge un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio. Come già illustrato nella parte generale del PNA (cfr. parte generale § 5.3.) esso è volto ad intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi del rischio.

Per le indicazioni sulle modalità di programmazione e attuazione del monitoraggio si rinvia alla parte generale, § 5 del presente PNA.

In questa sede è opportuno, invece, dare indicazioni su **quale sia il soggetto che nelle gestioni commissariali è responsabile del monitoraggio**.

Di regola, il monitoraggio è demandato al soggetto che ricopre il ruolo di RPCT. È quest'ultimo, infatti, il principale attore sia dell'attività di pianificazione del monitoraggio che dell'attuazione dello stesso. Nelle gestioni commissariali, però, tale scelta è praticabile solo ove il RPCT sia stato individuato in un alto dirigente della struttura commissariale. Laddove, invece, la nomina quale RPCT ricada sul Commissario straordinario, per la necessità di garantire terzietà e oggettività della valutazione circa l'idoneità e l'effettività delle misure sarebbe auspicabile una scelta diversa. Per tale ragione, l'Autorità ritiene che a svolgere il monitoraggio in tali ipotesi possa essere più opportunamente il Ministero vigilante sulle gestioni commissariali (il MIMS) e in particolare la direzione competente del dicastero in relazione alla tipologia di opera e intervento.

*Riferimenti normativi: art. 1, co. 10, l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013.*

---

<sup>155</sup> La pubblicazione da parte del Commissario straordinario o del ministero avviene in conformità ai criteri di qualità delle informazioni di cui sopra citato art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 ovvero assicurando l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità dei dati pubblicati.

































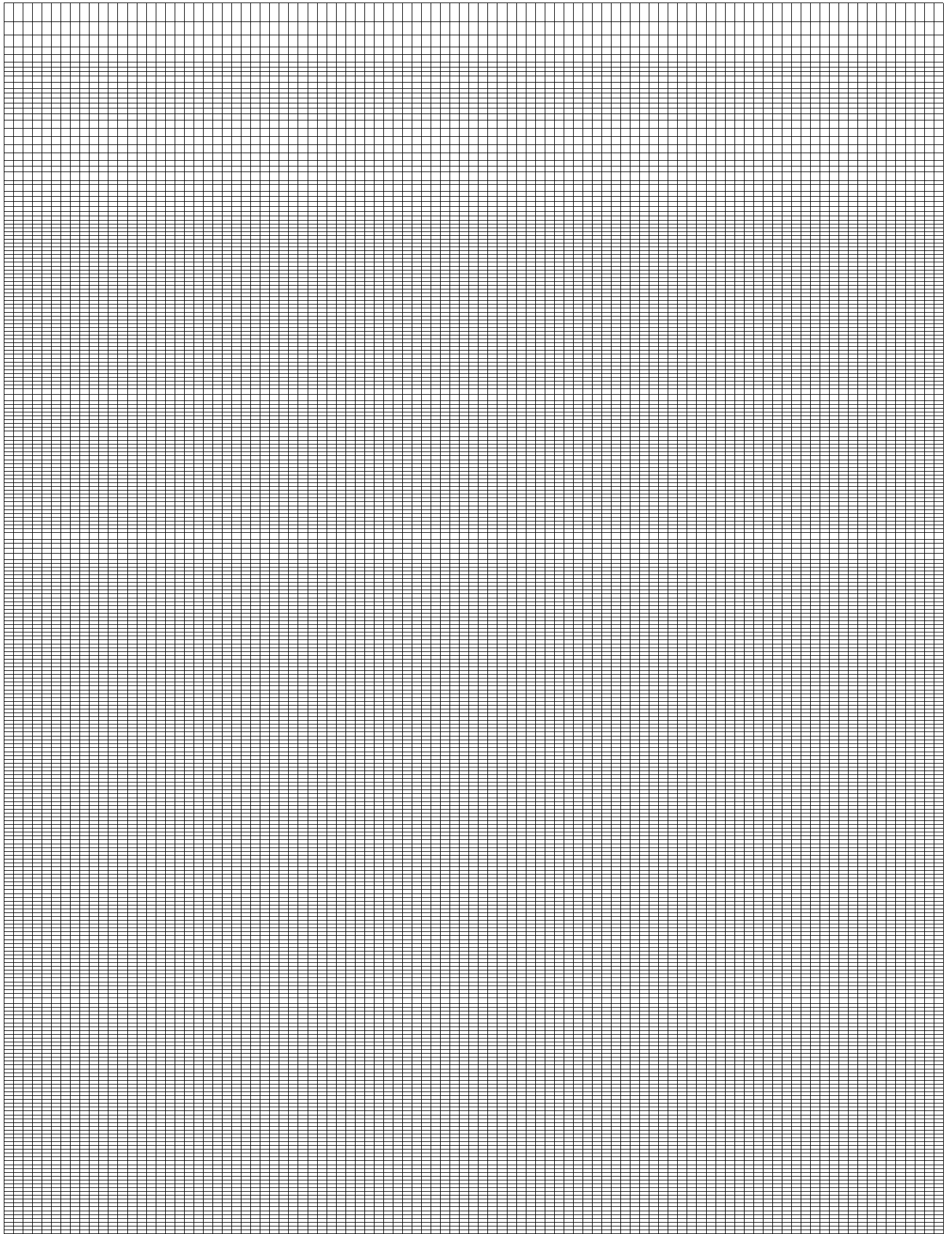


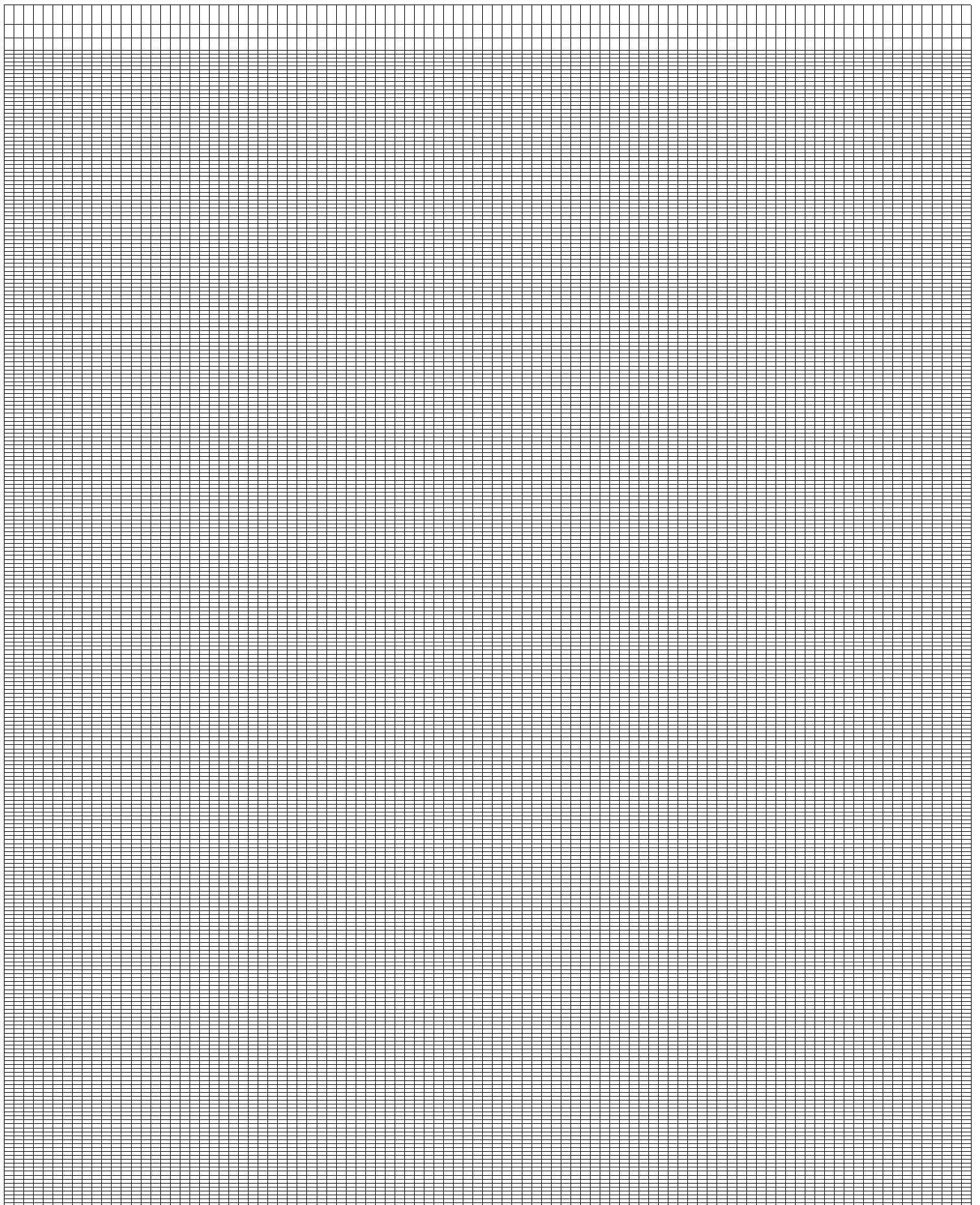


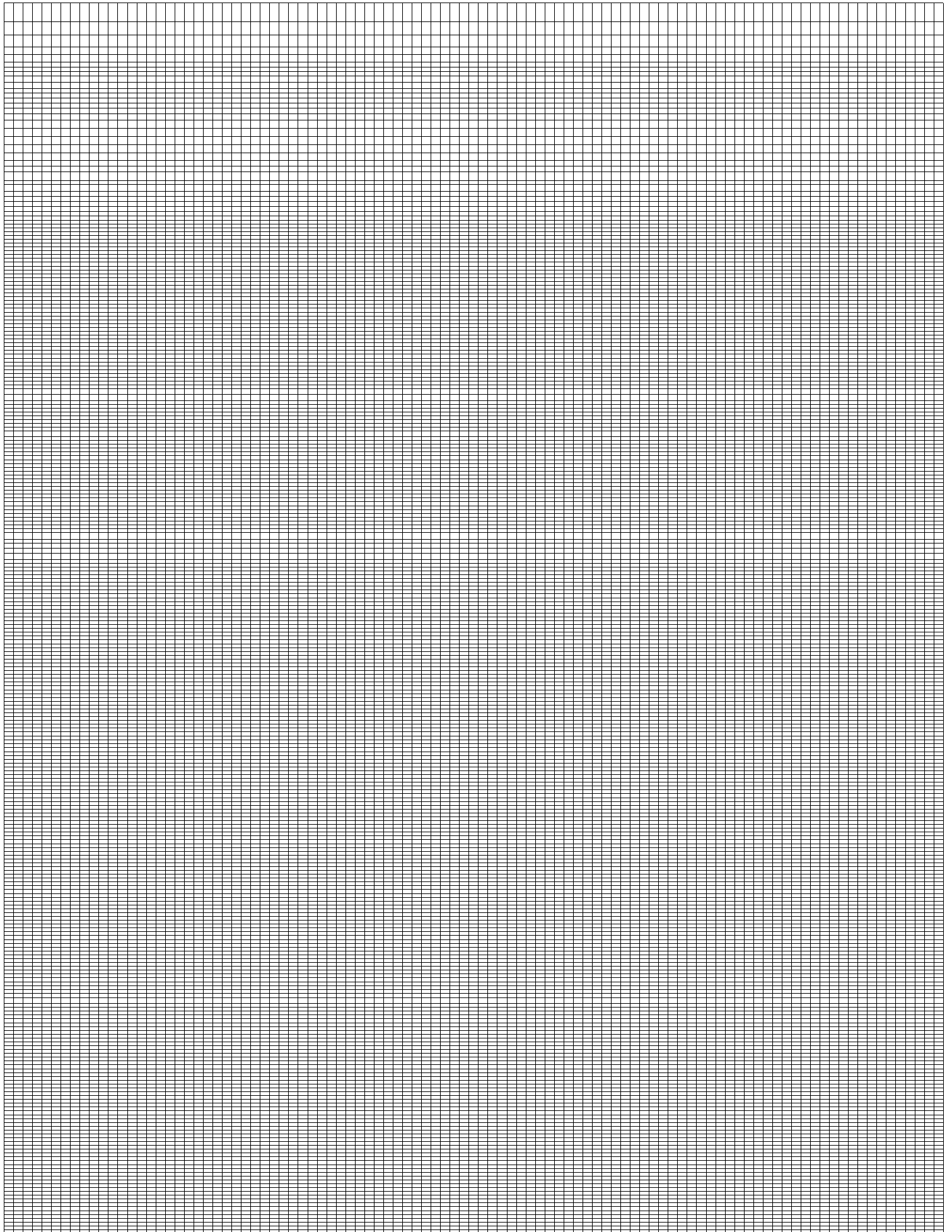




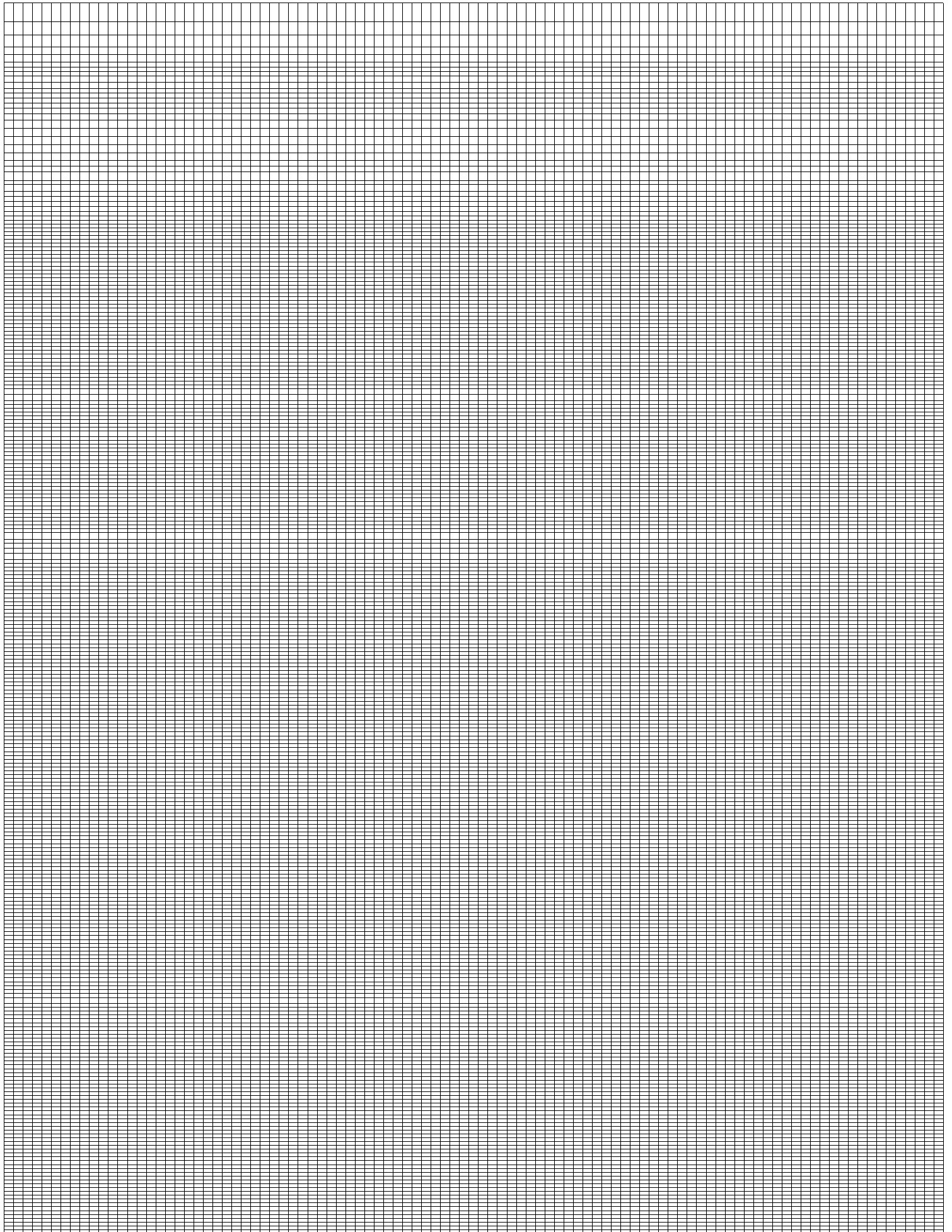
























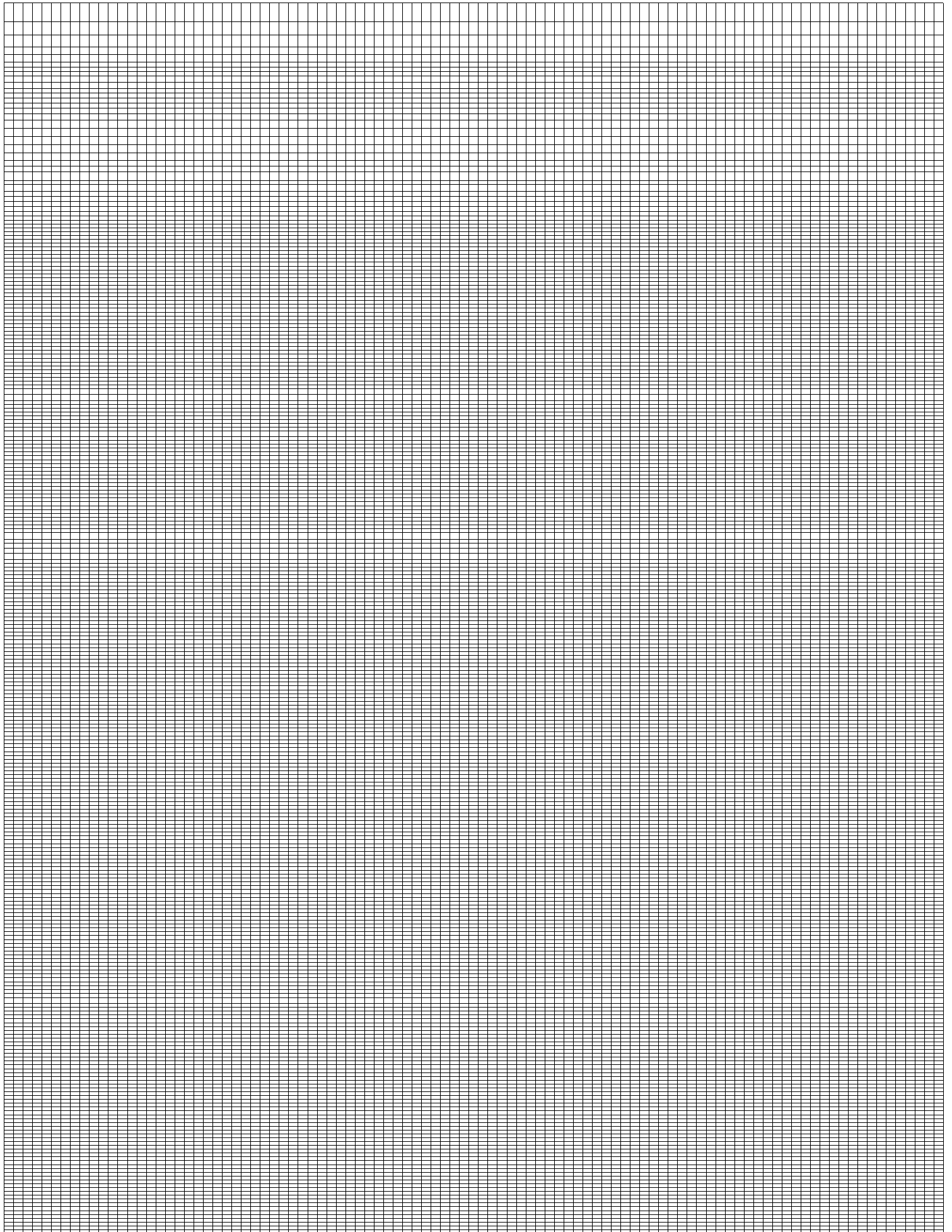






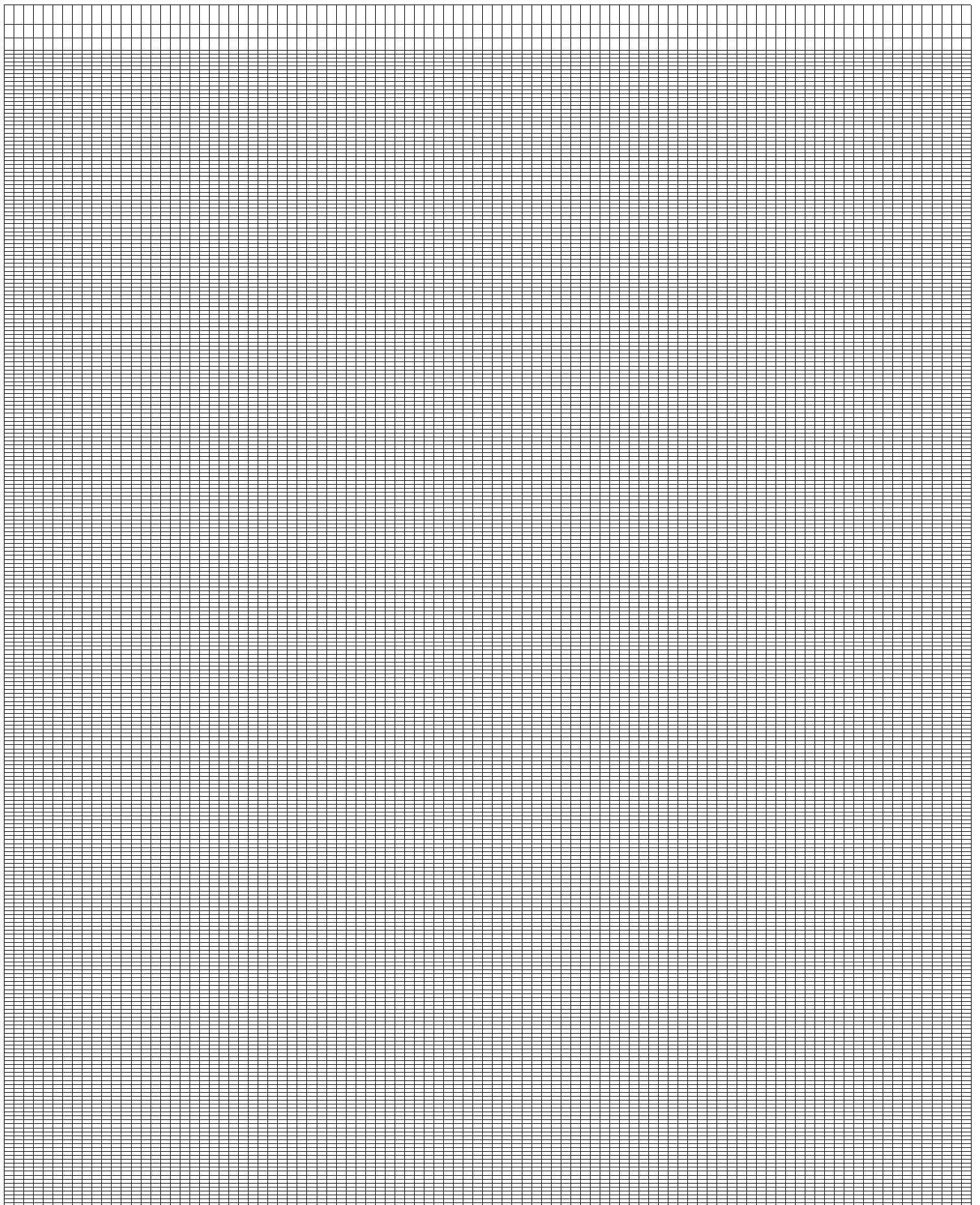


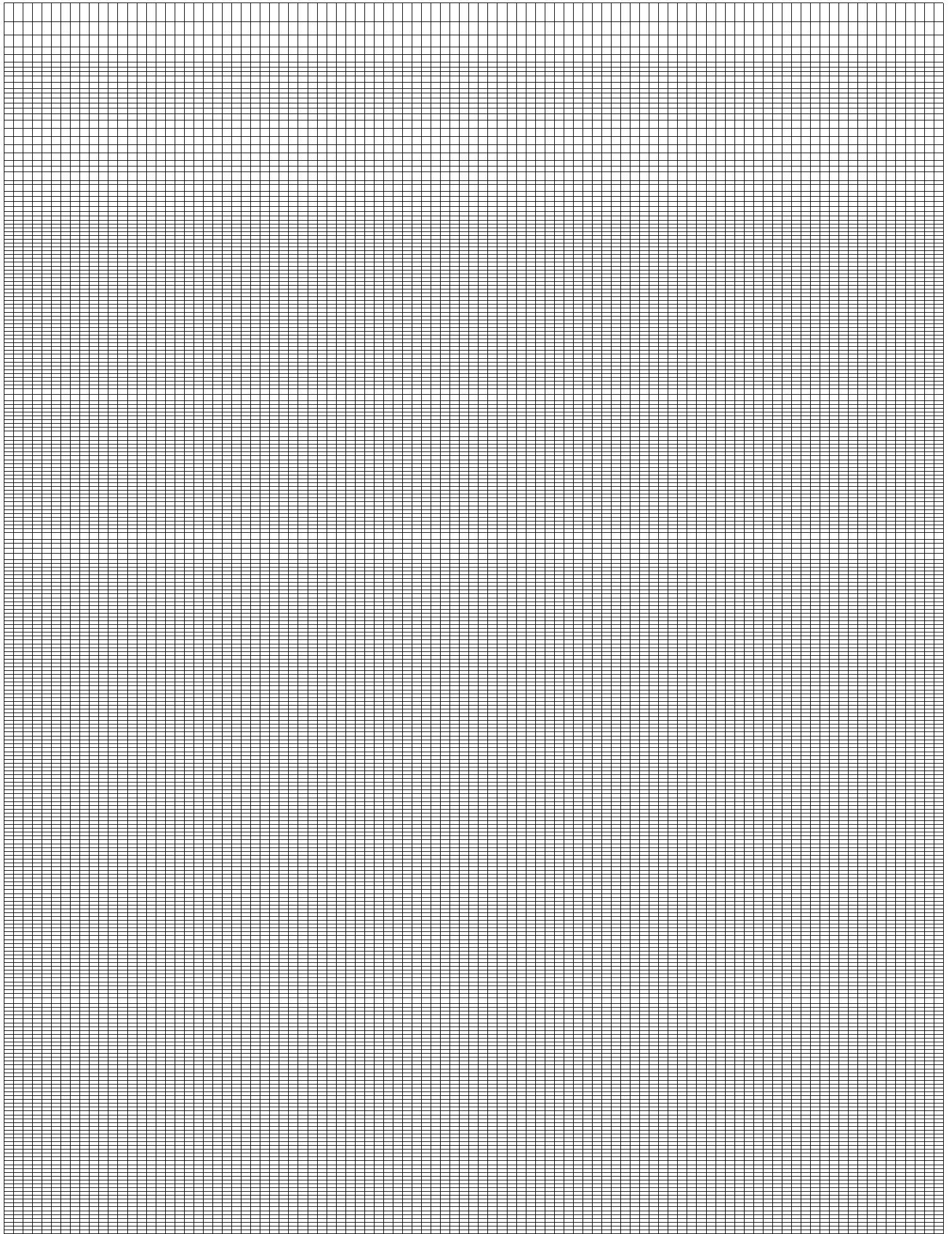




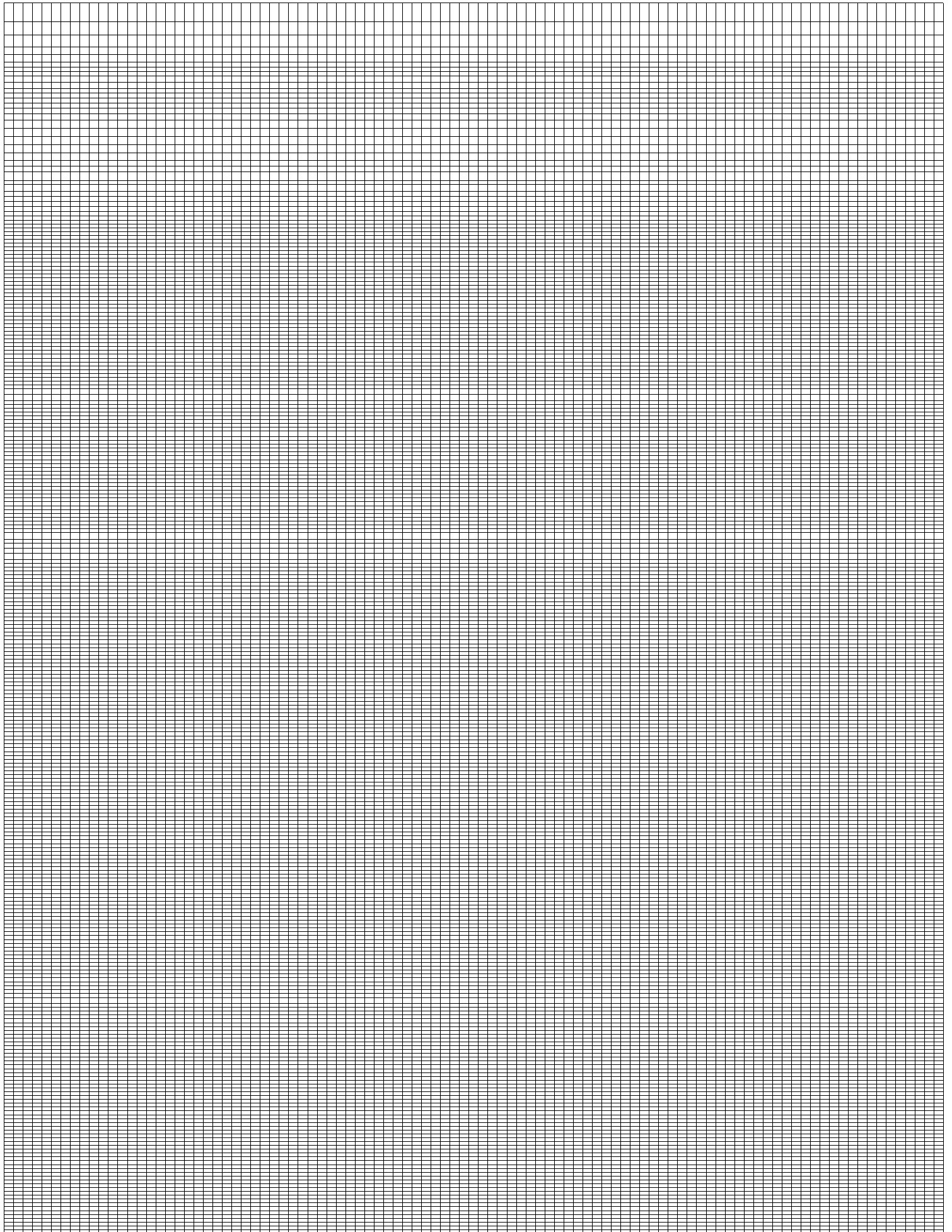






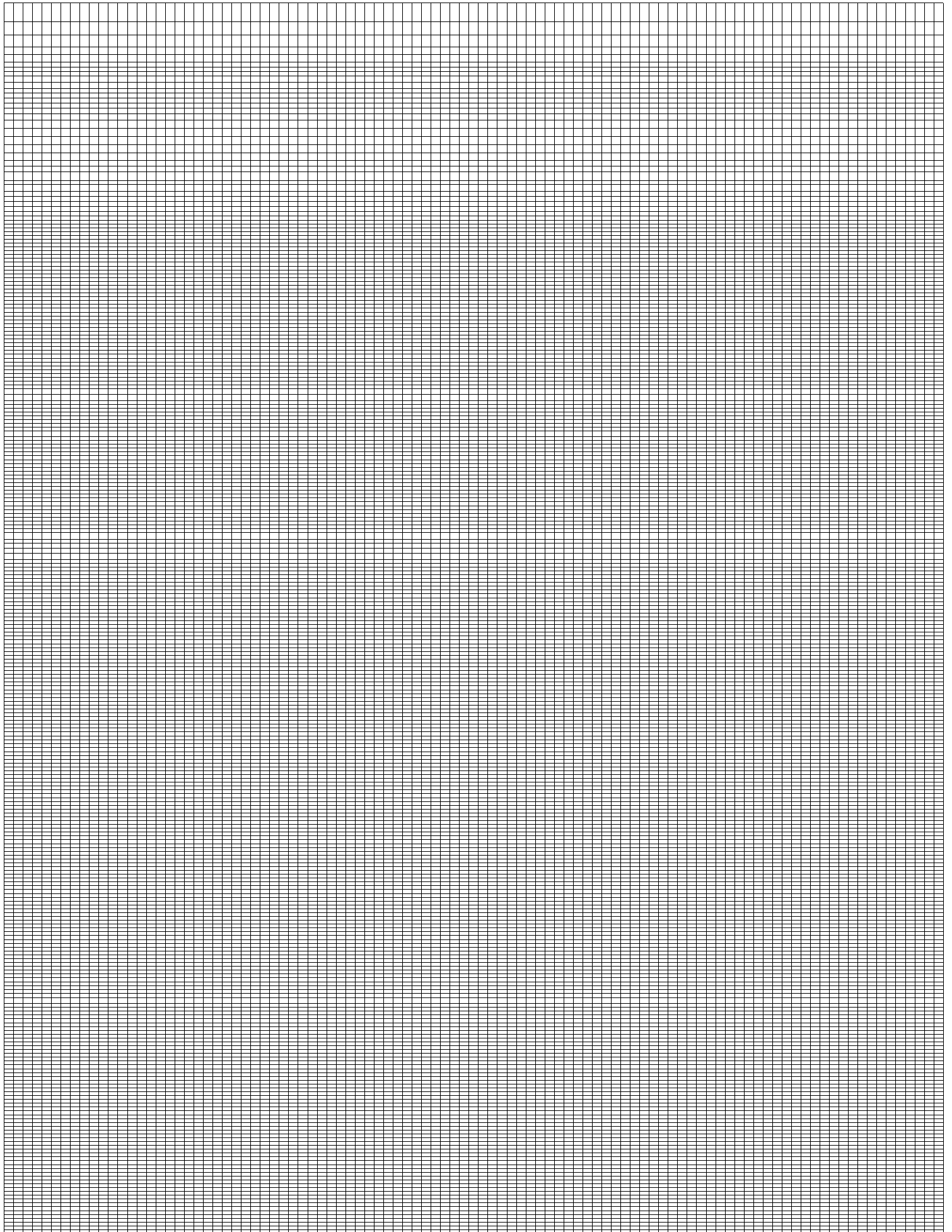




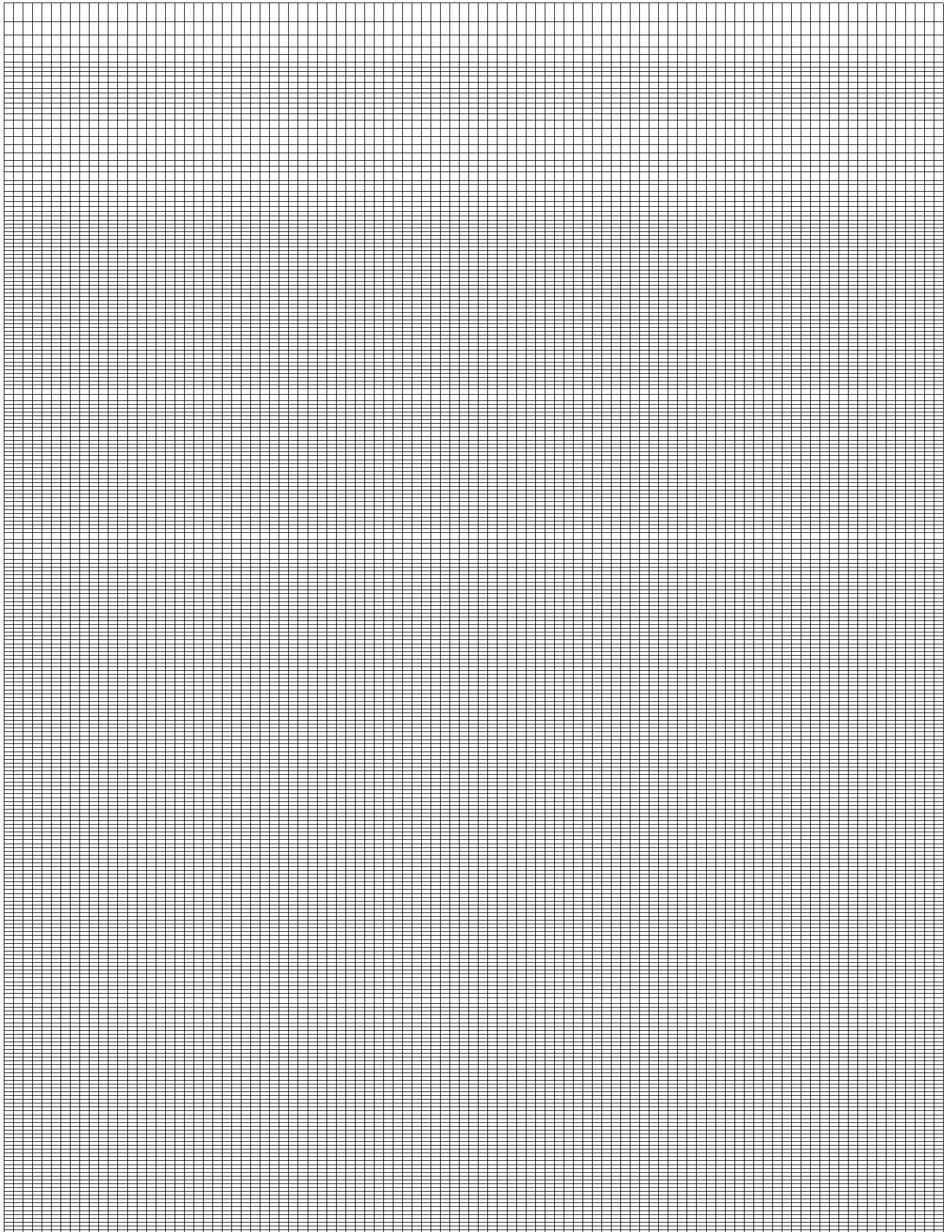




























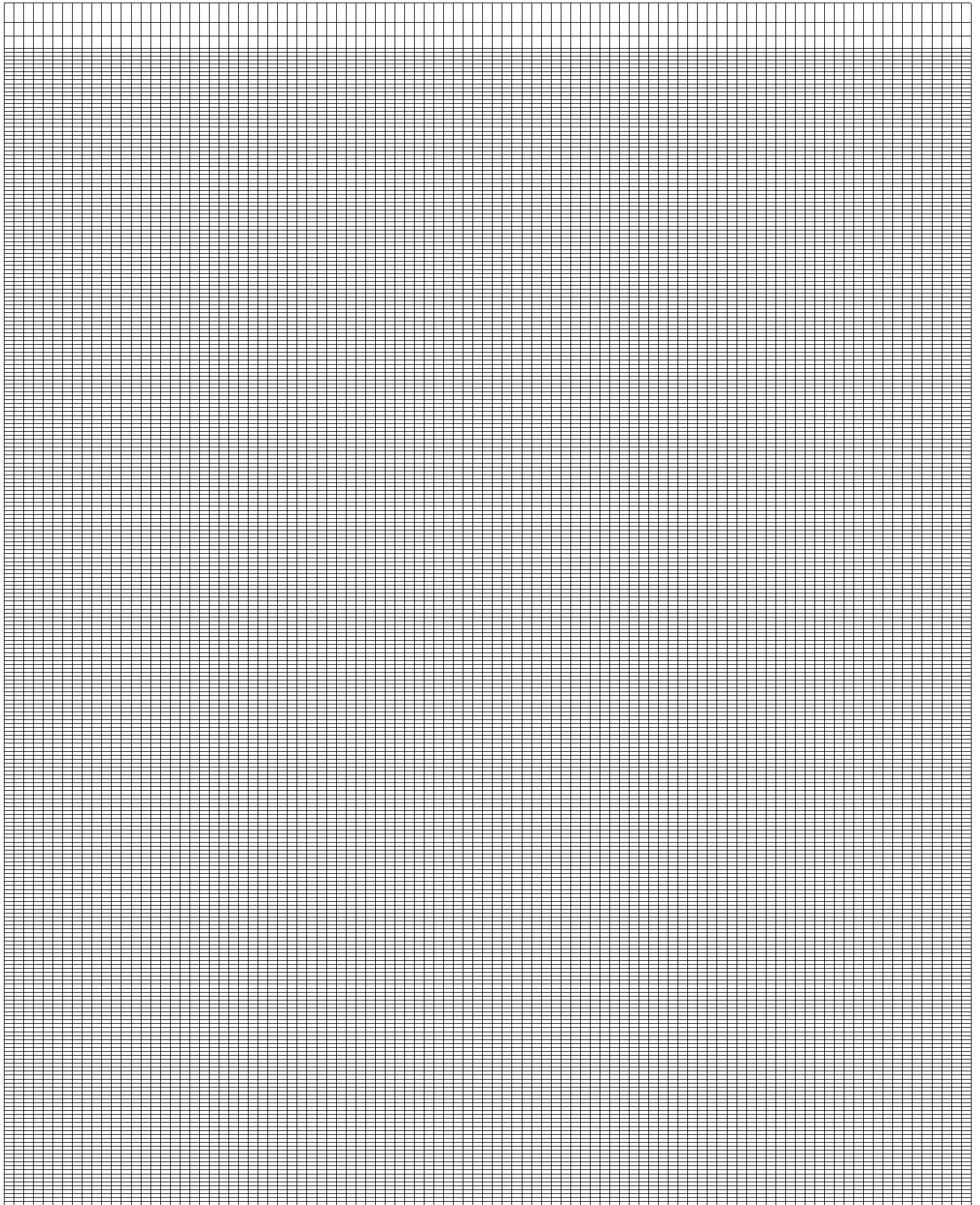




































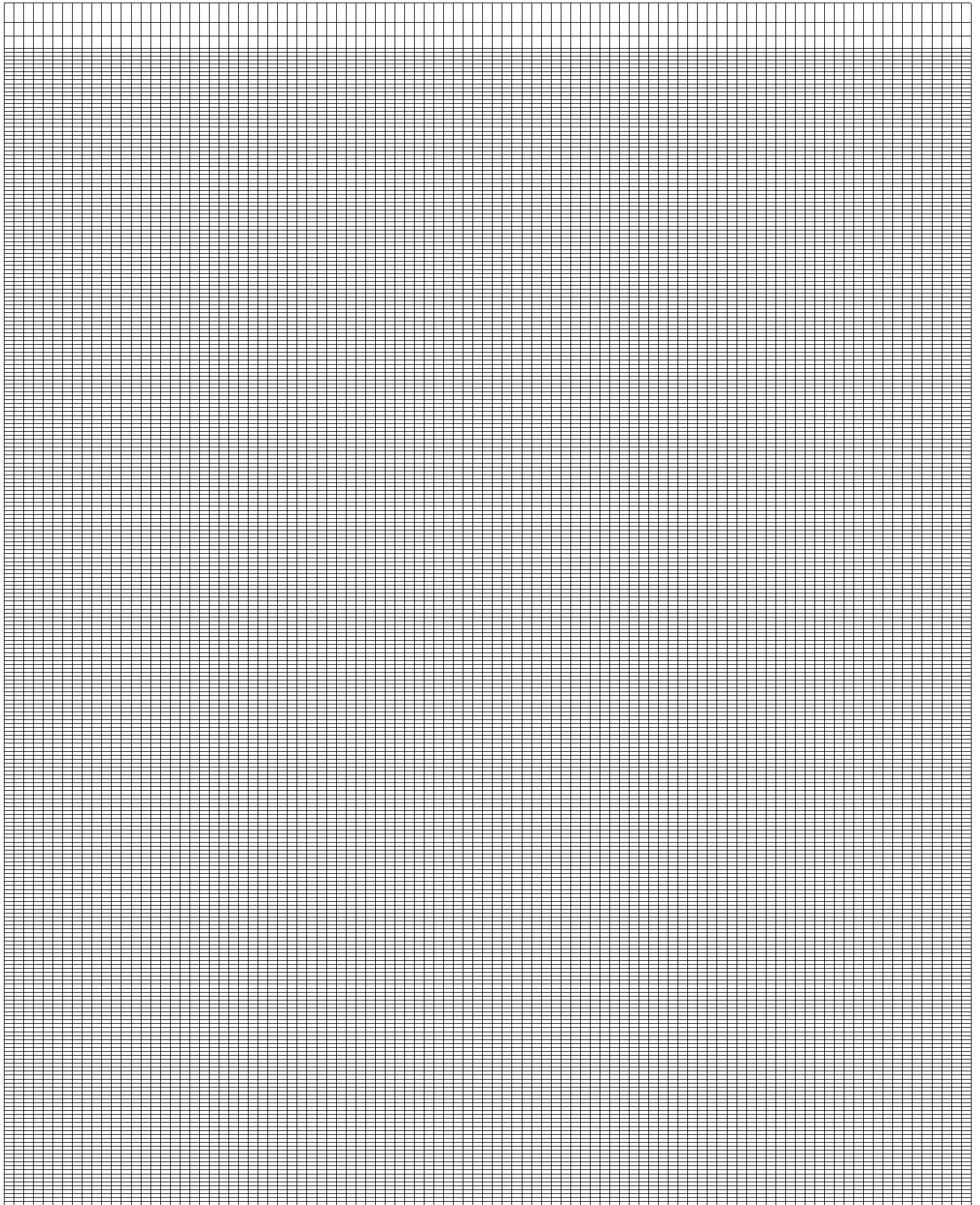




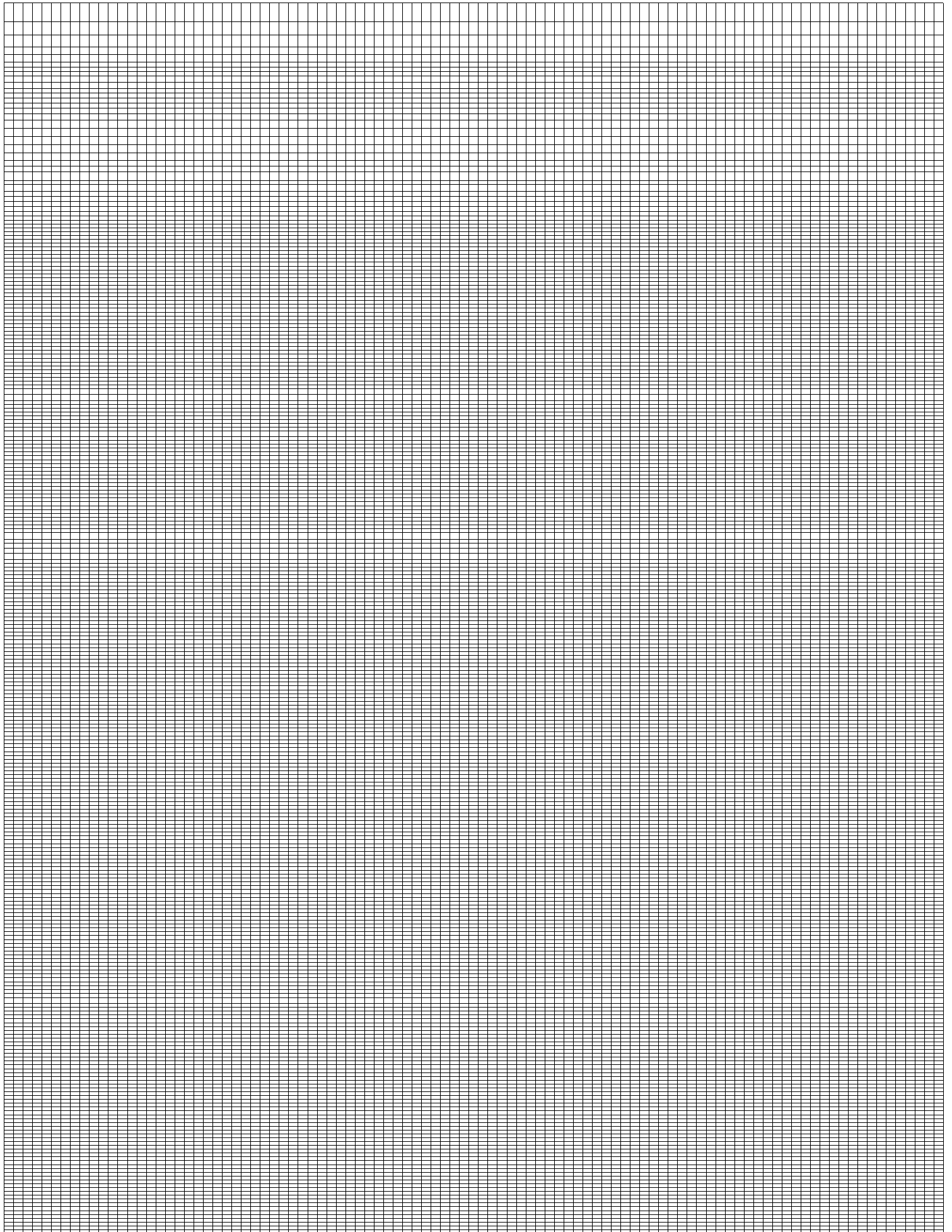






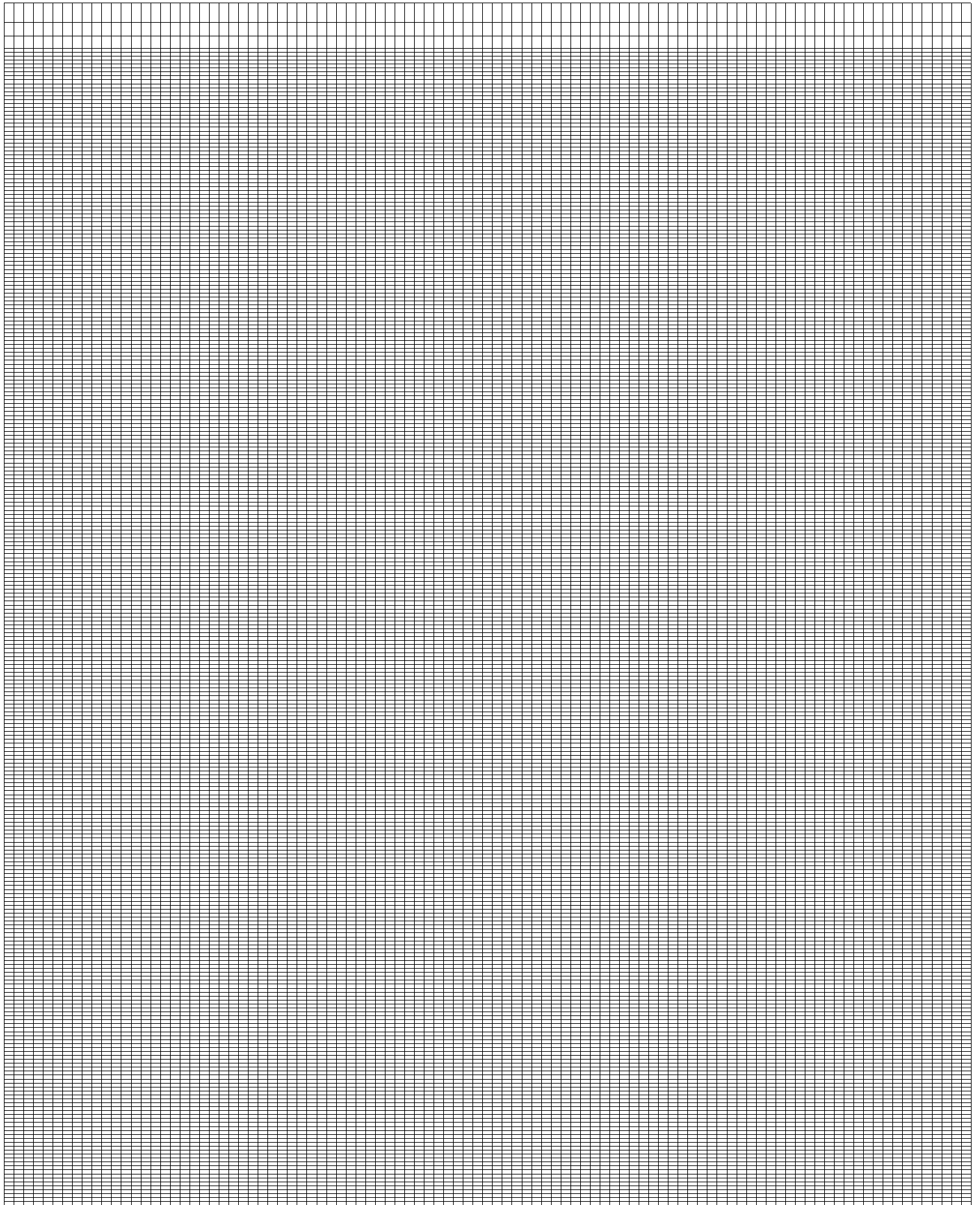






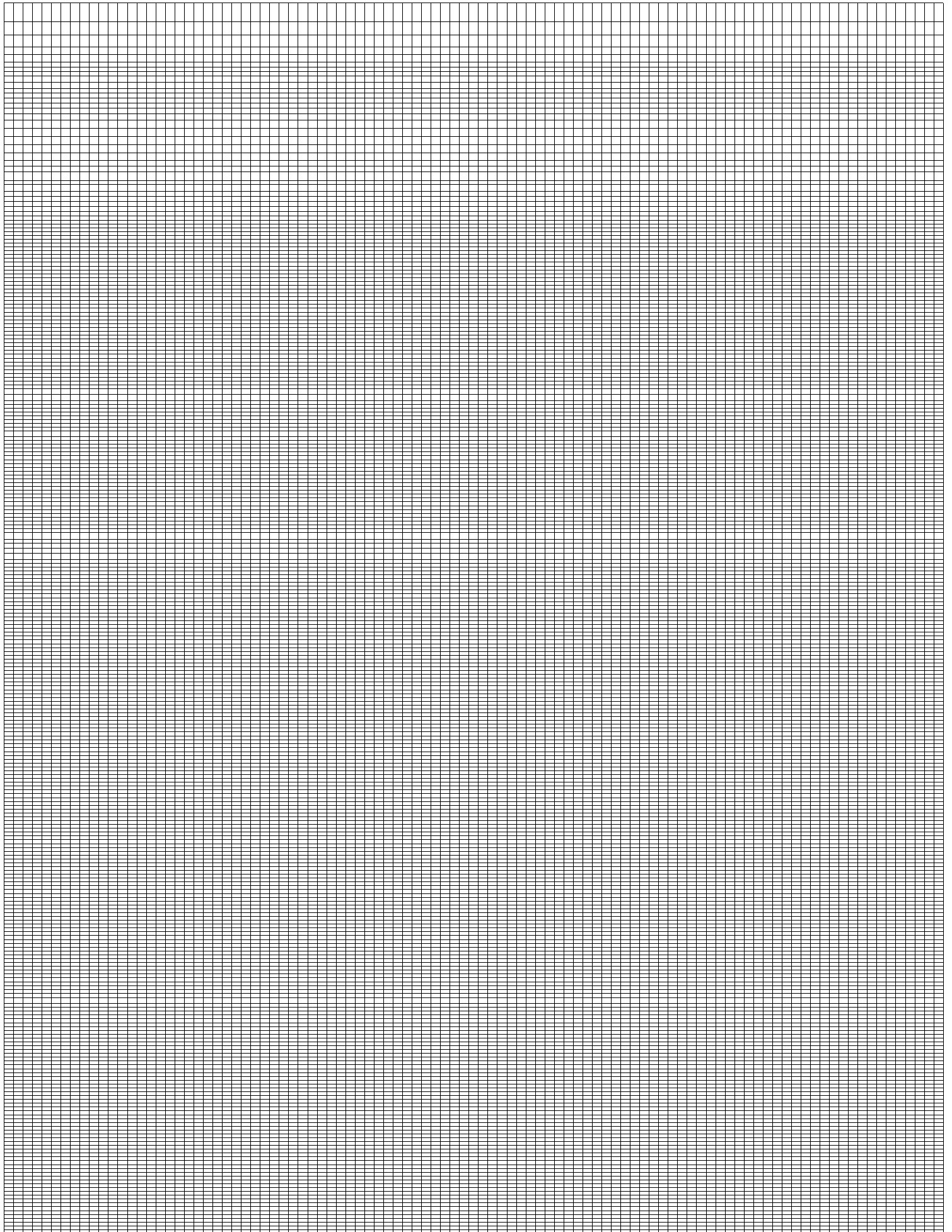
























































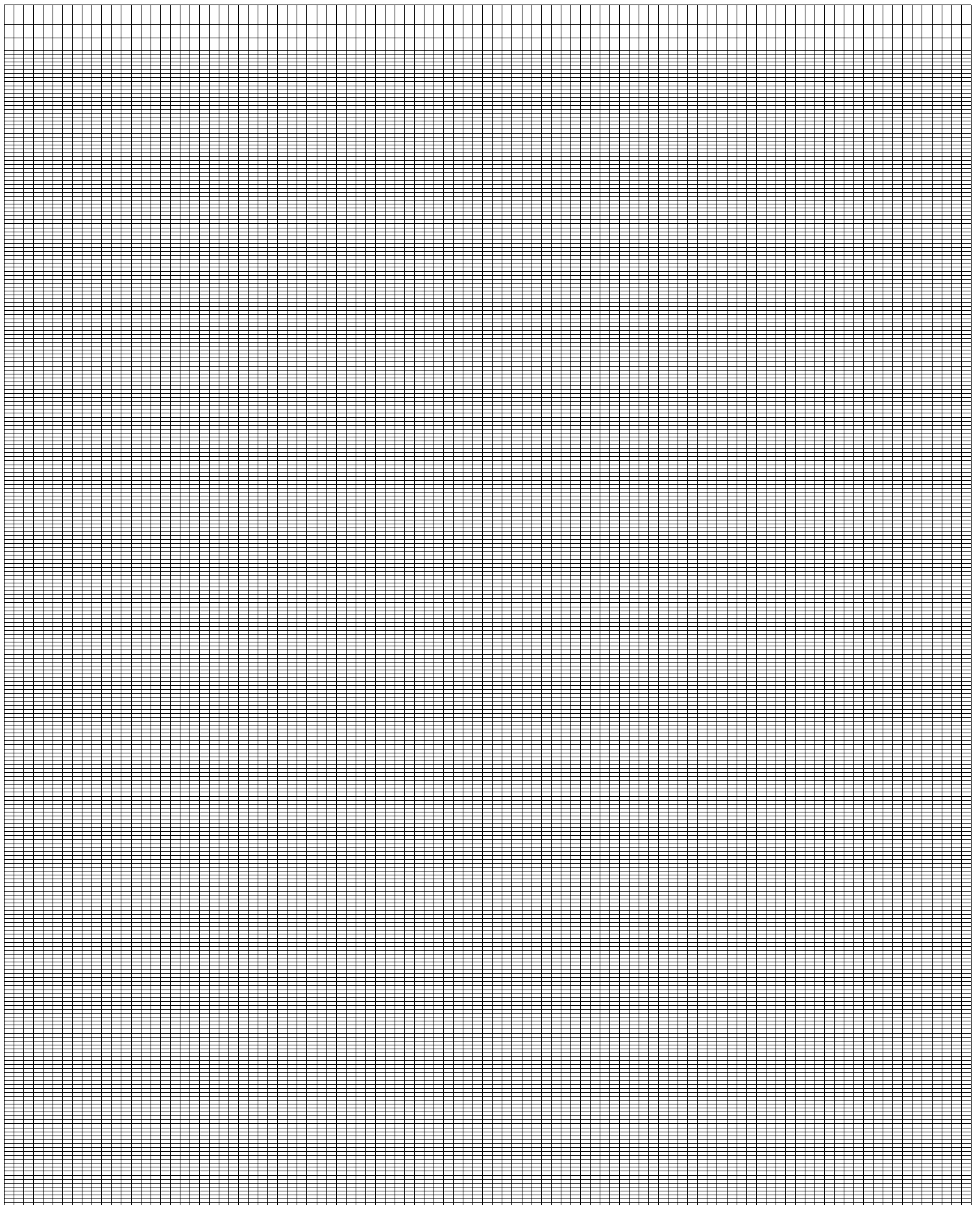
























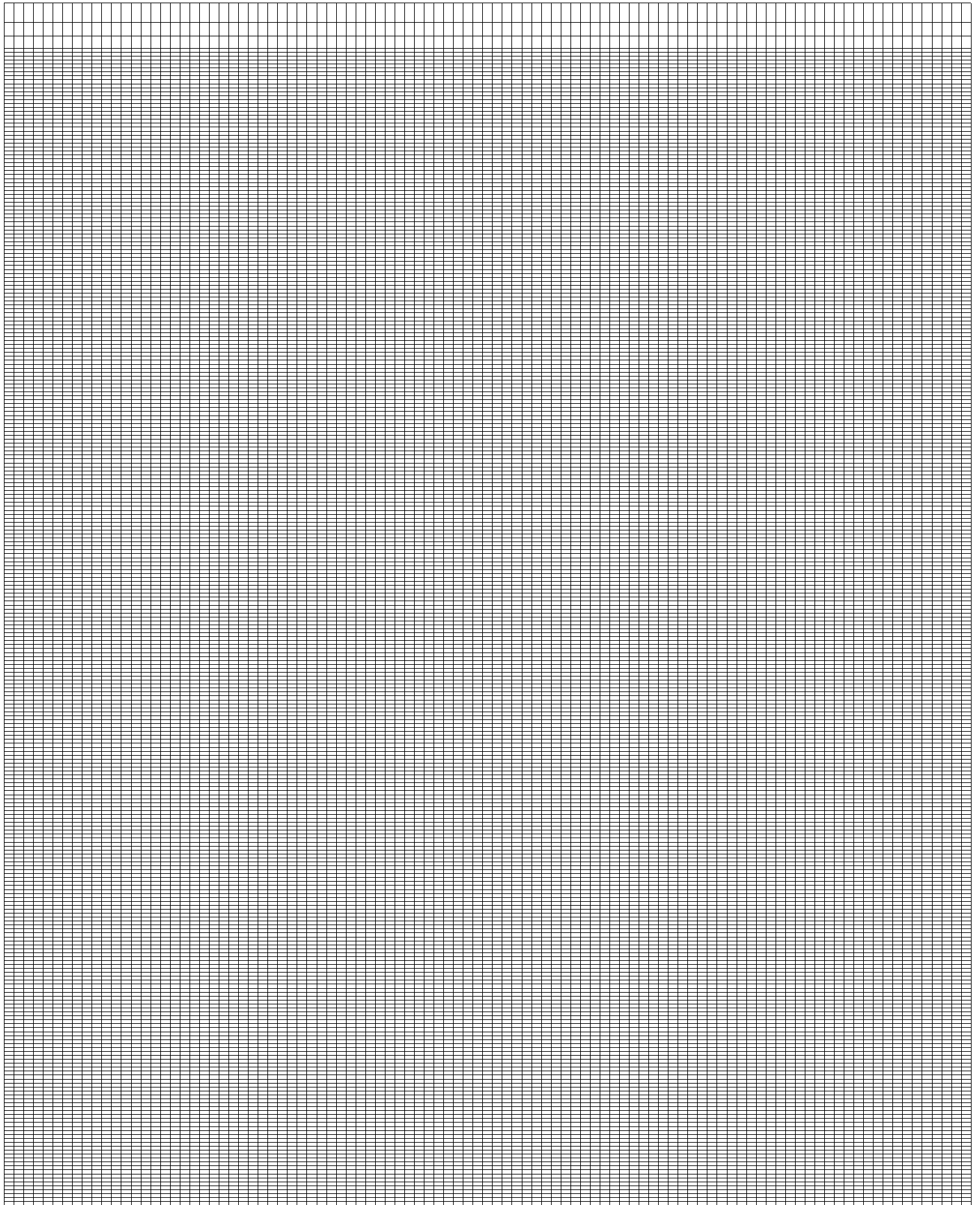


























































































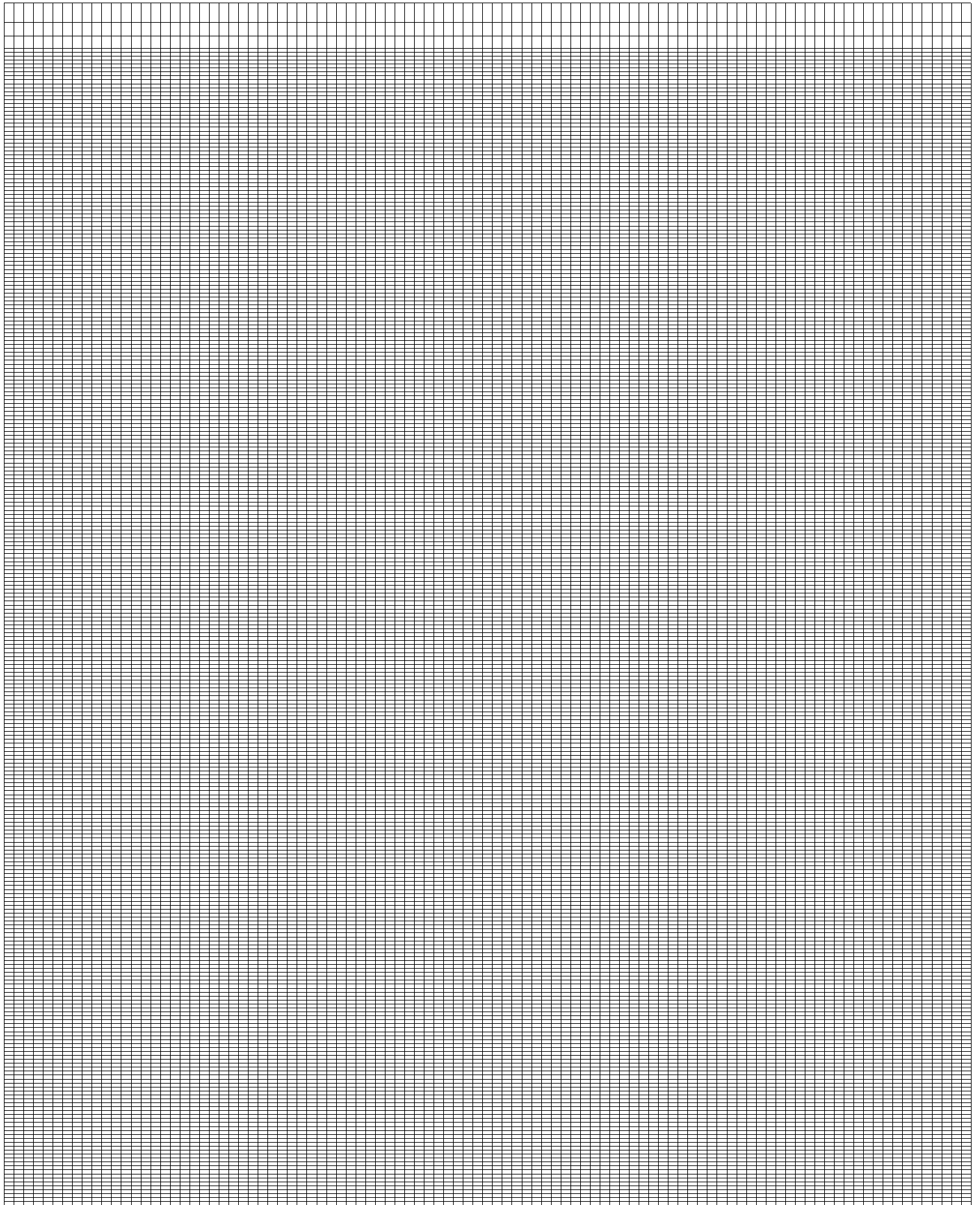




















































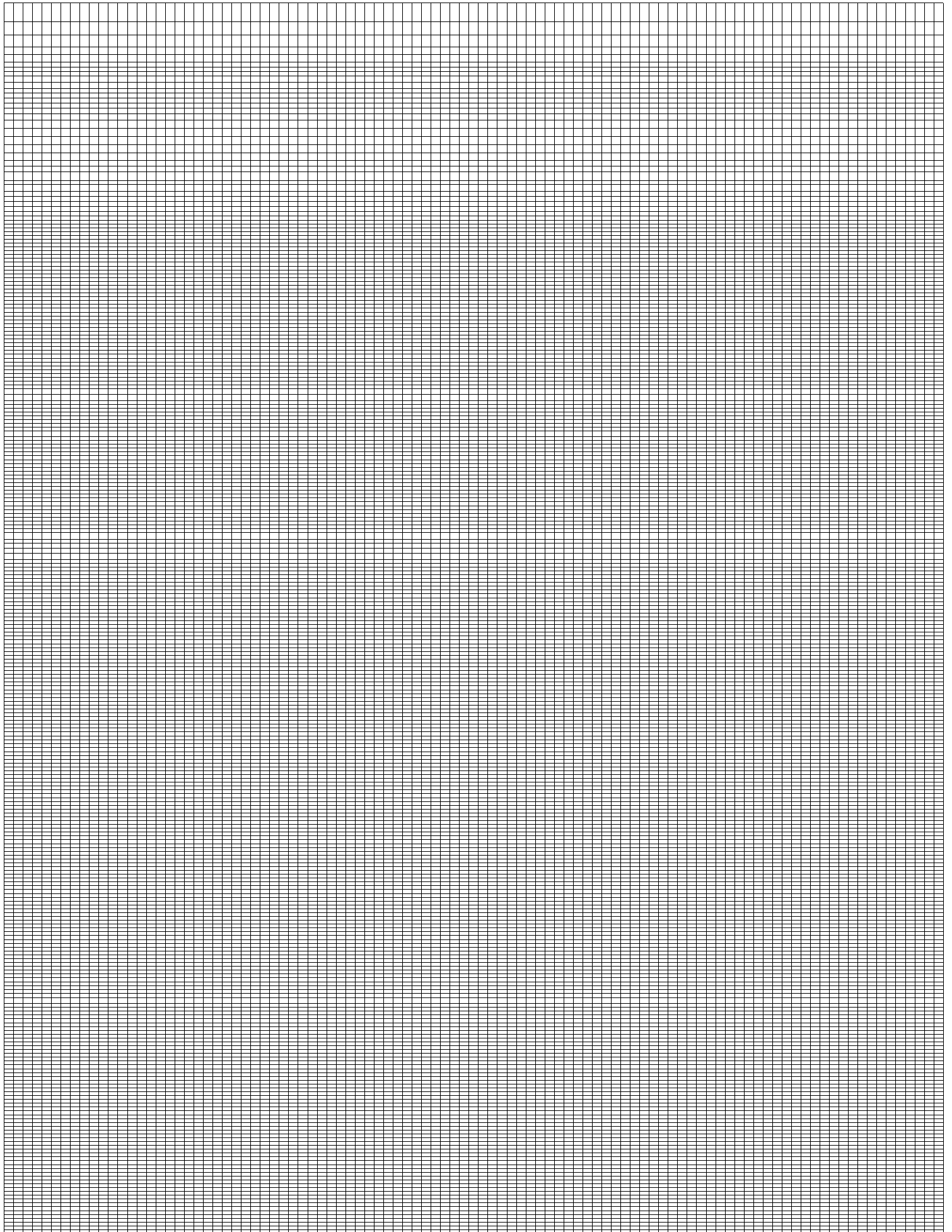






















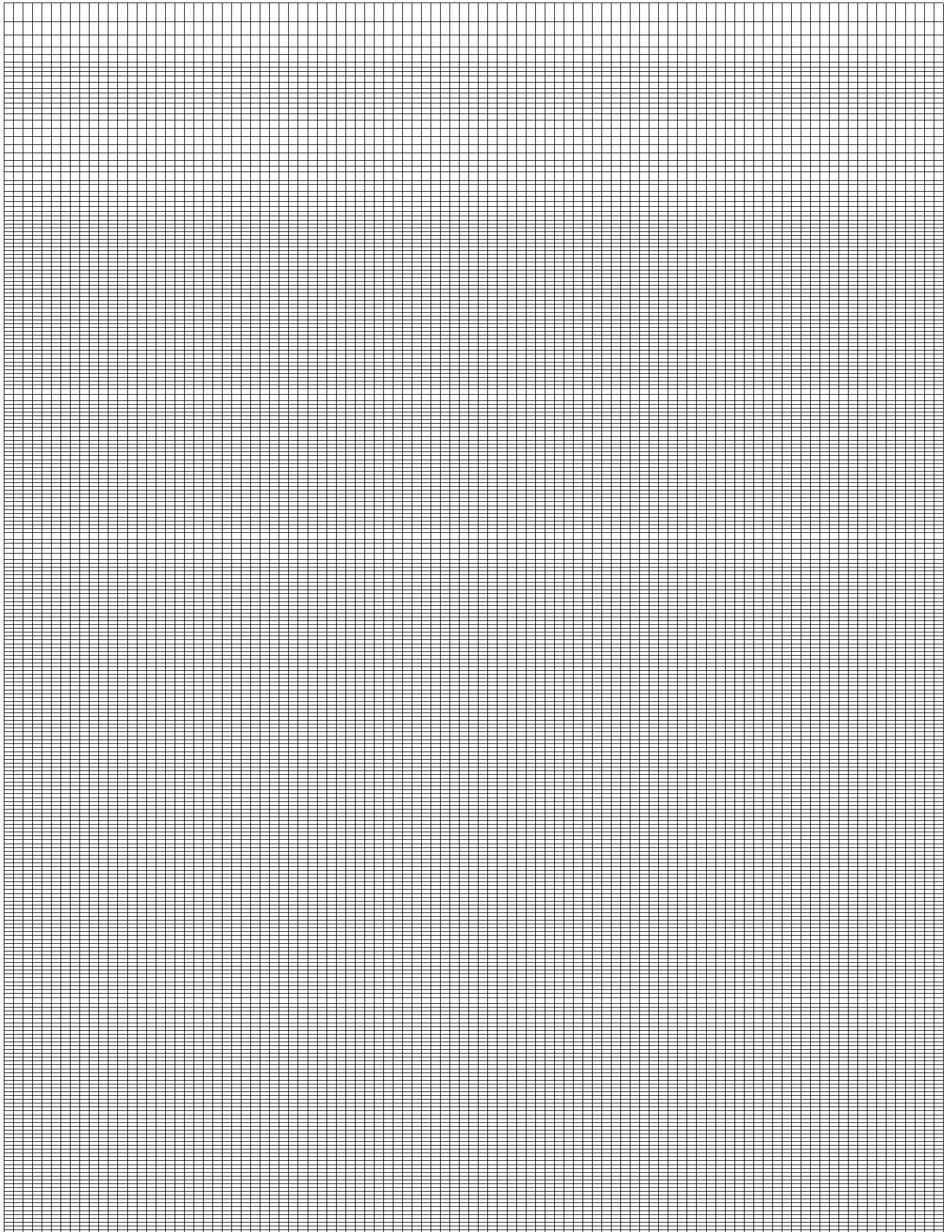


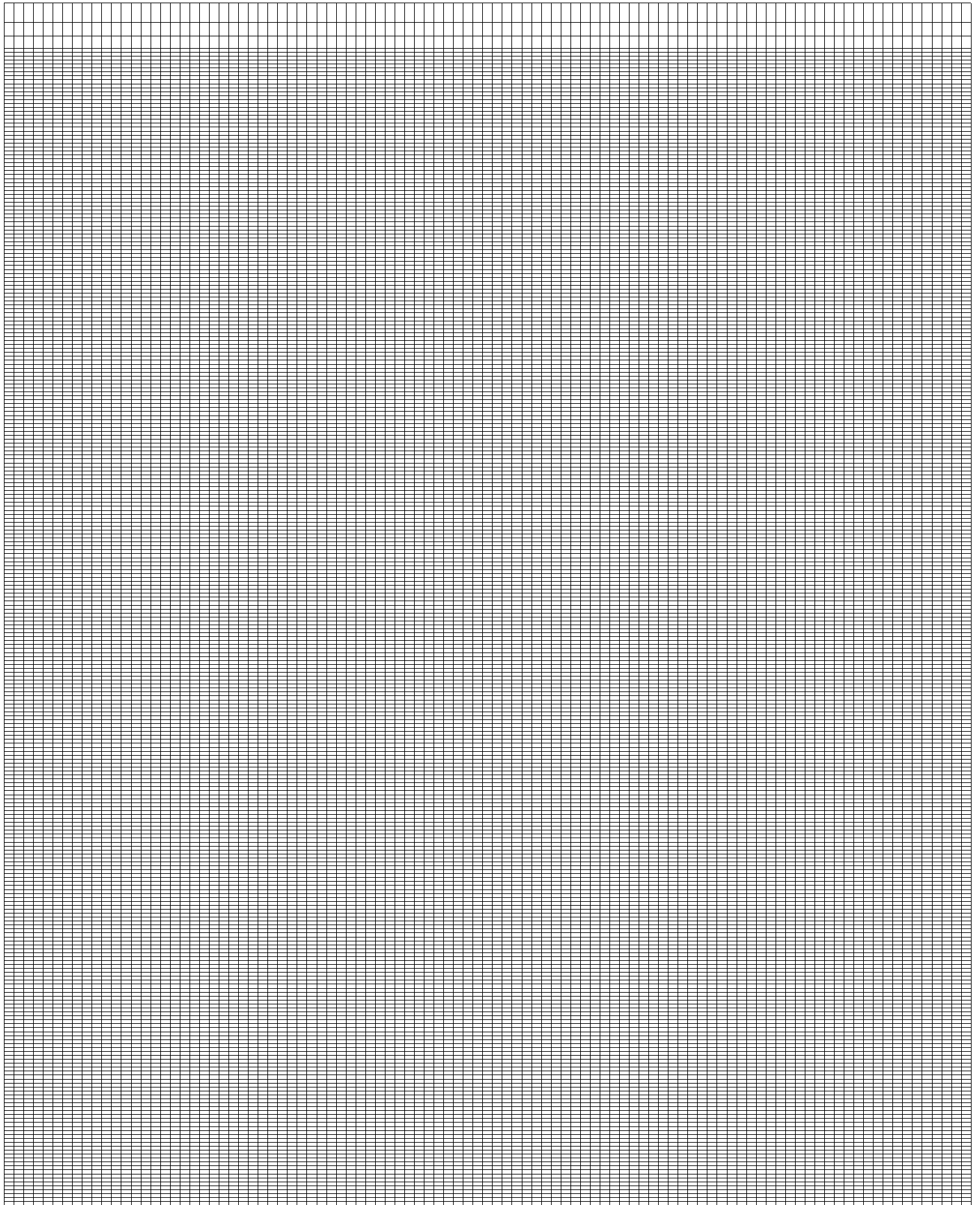






















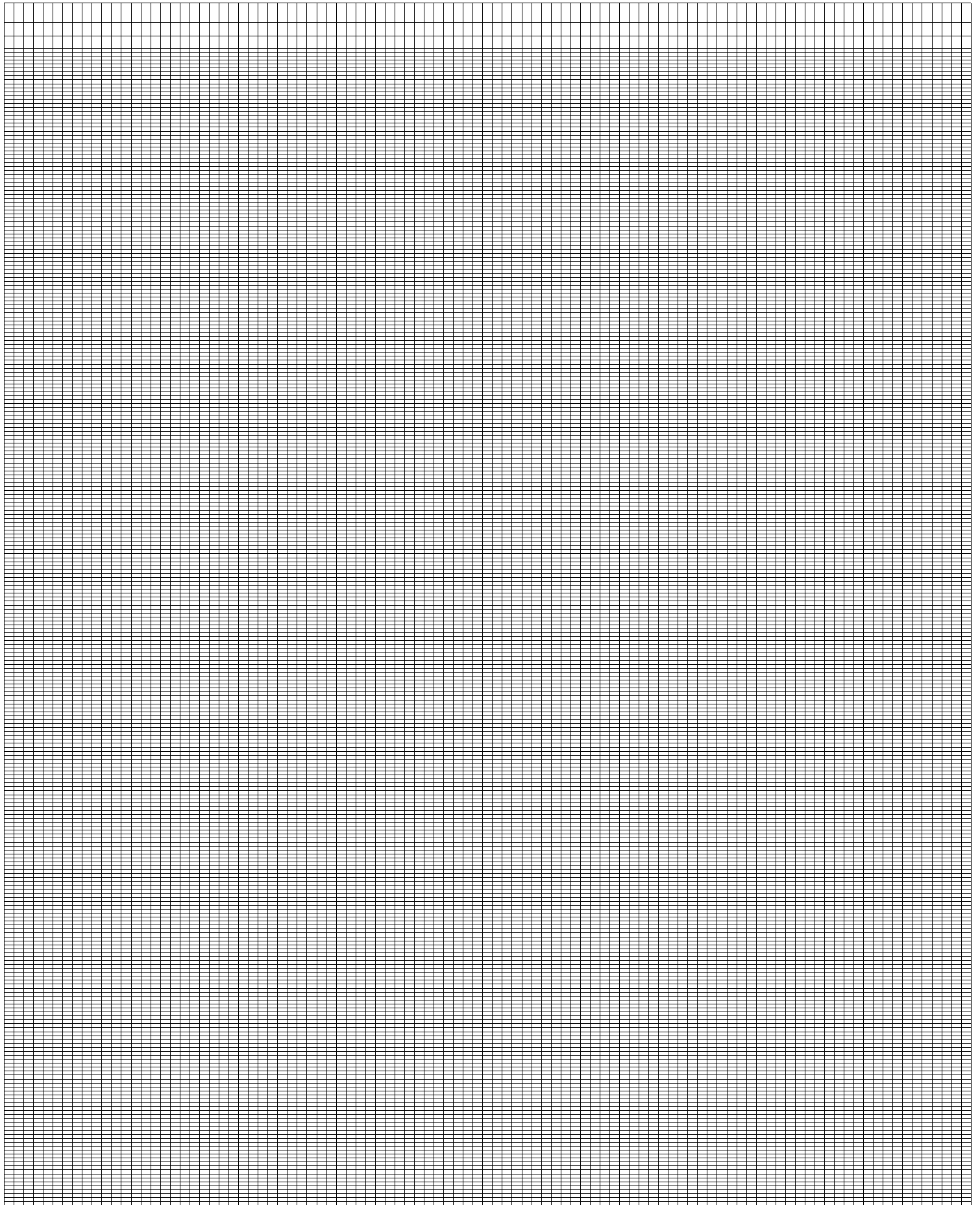


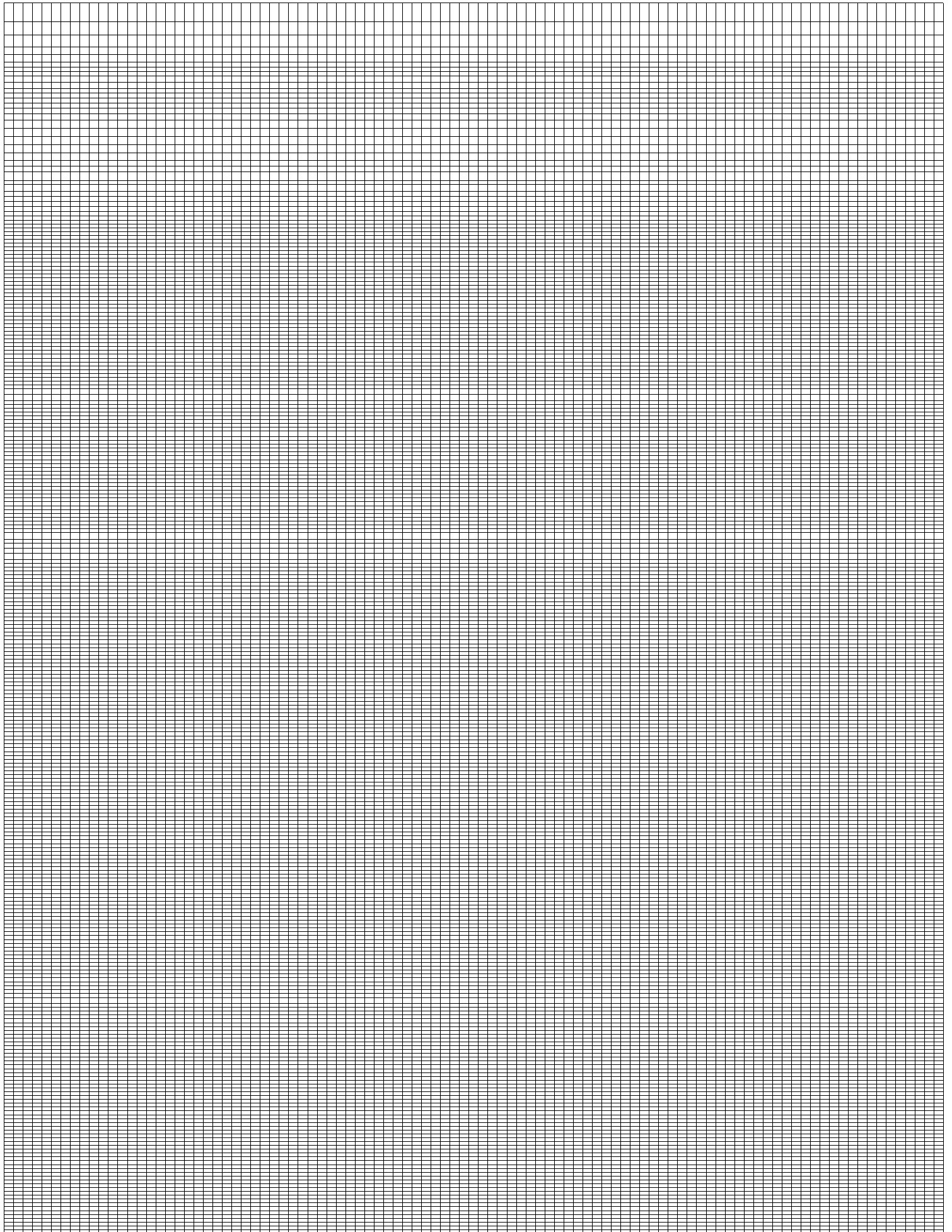






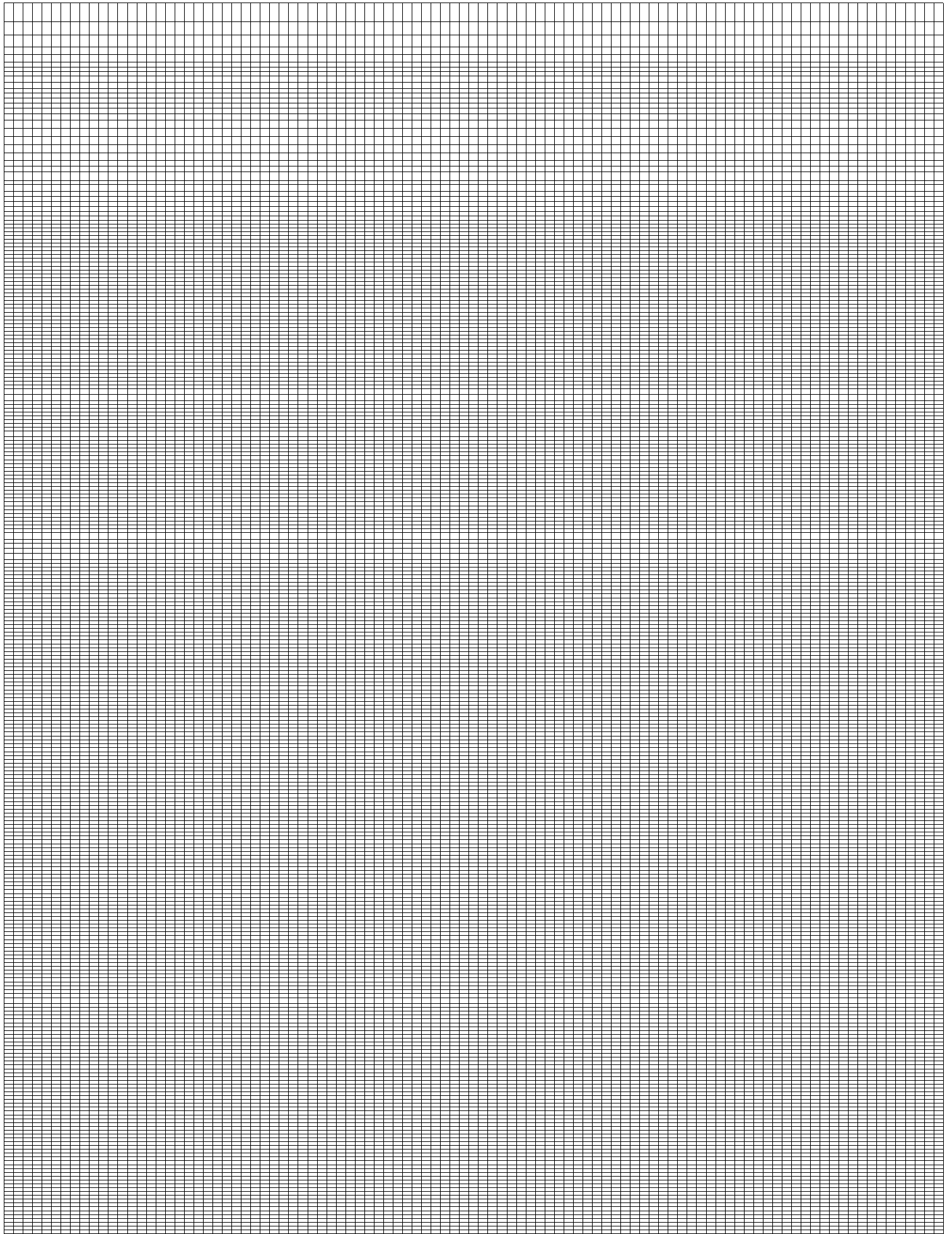














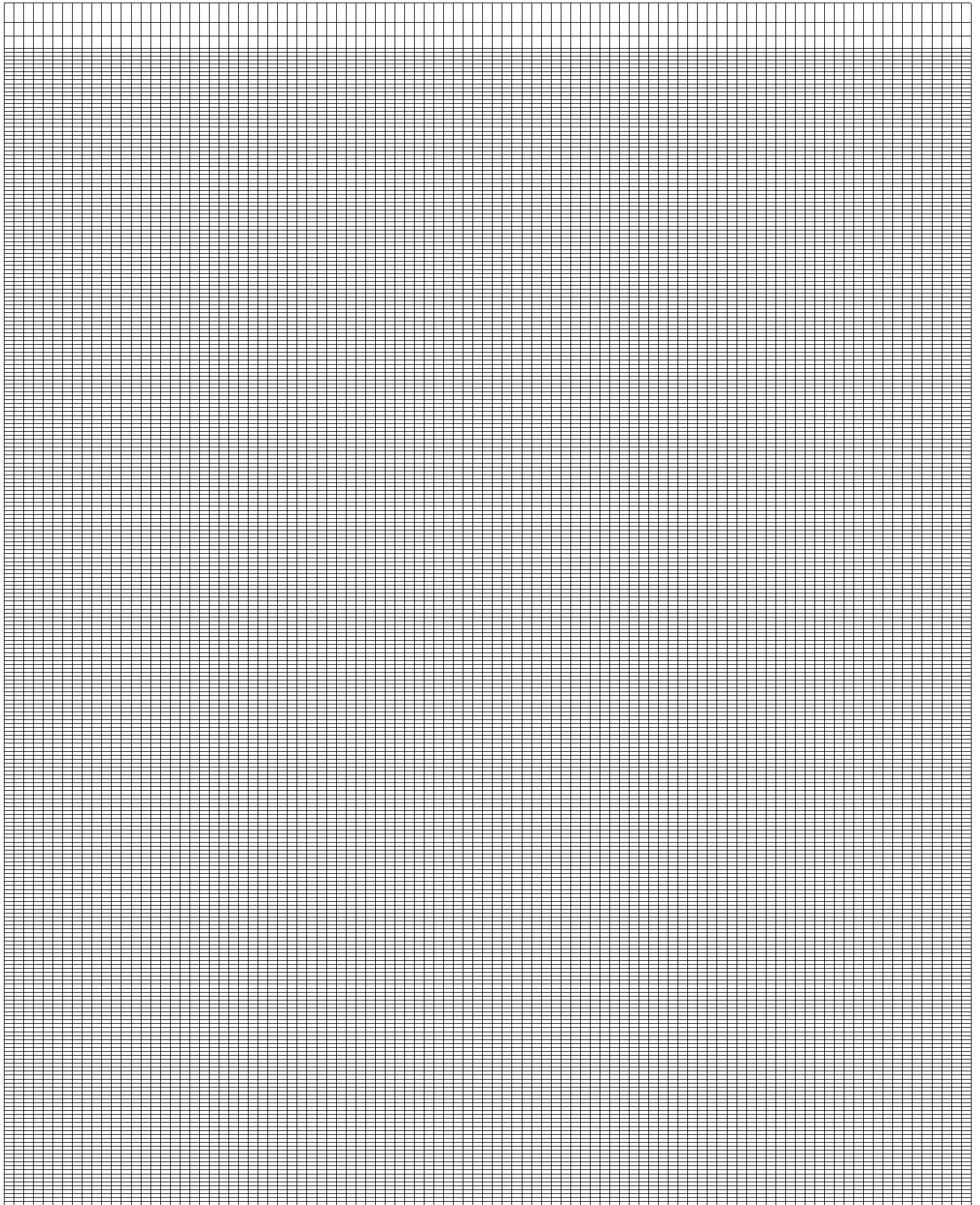








































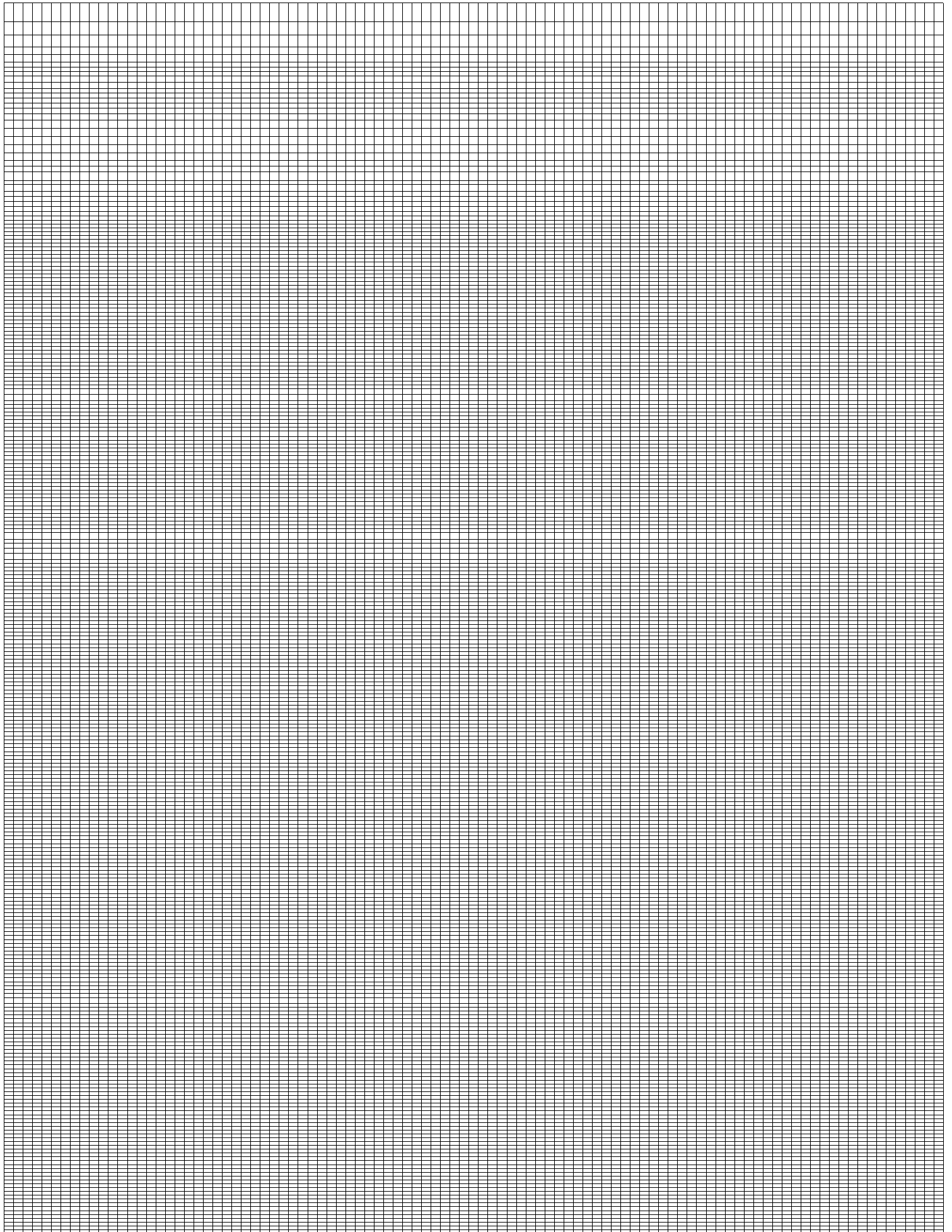




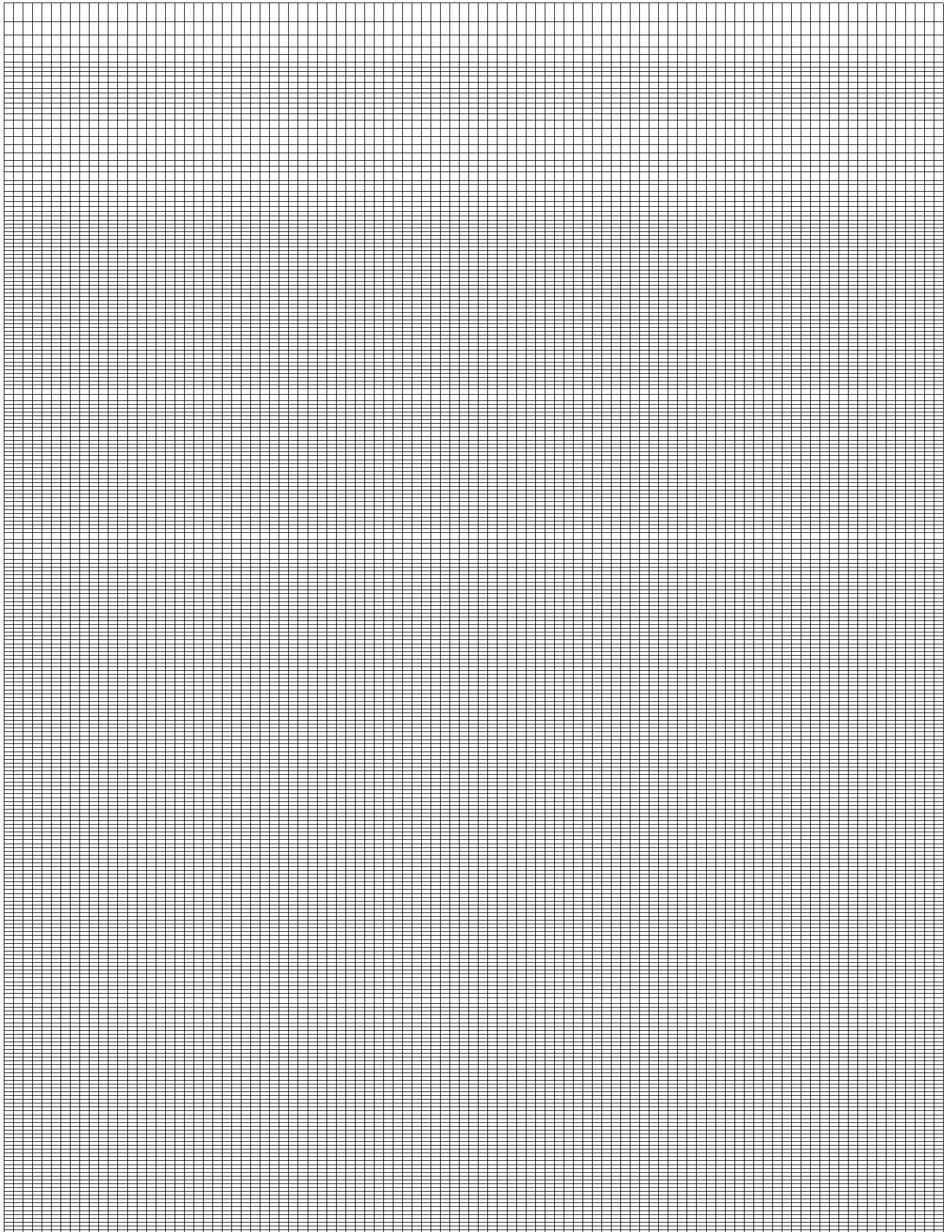




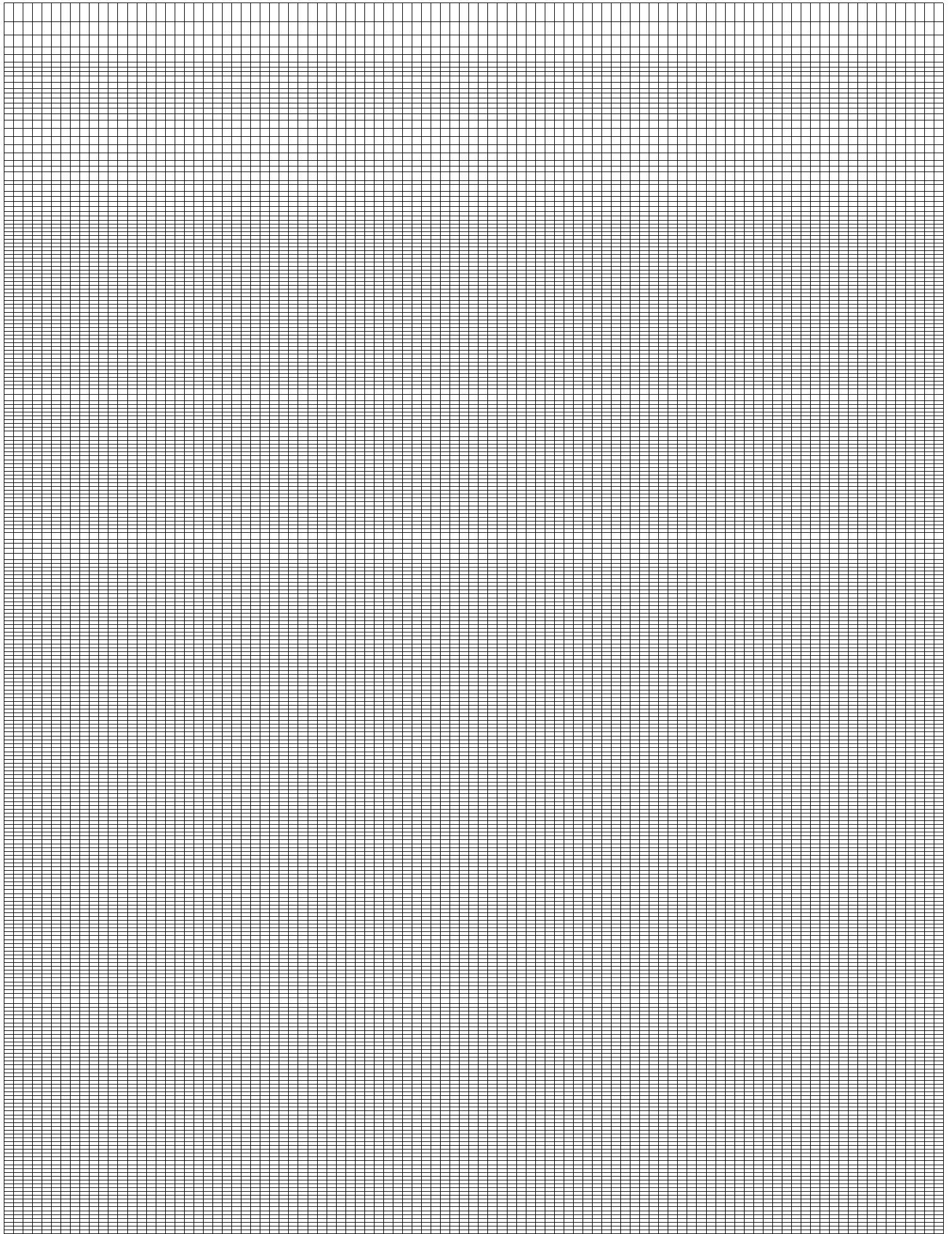








































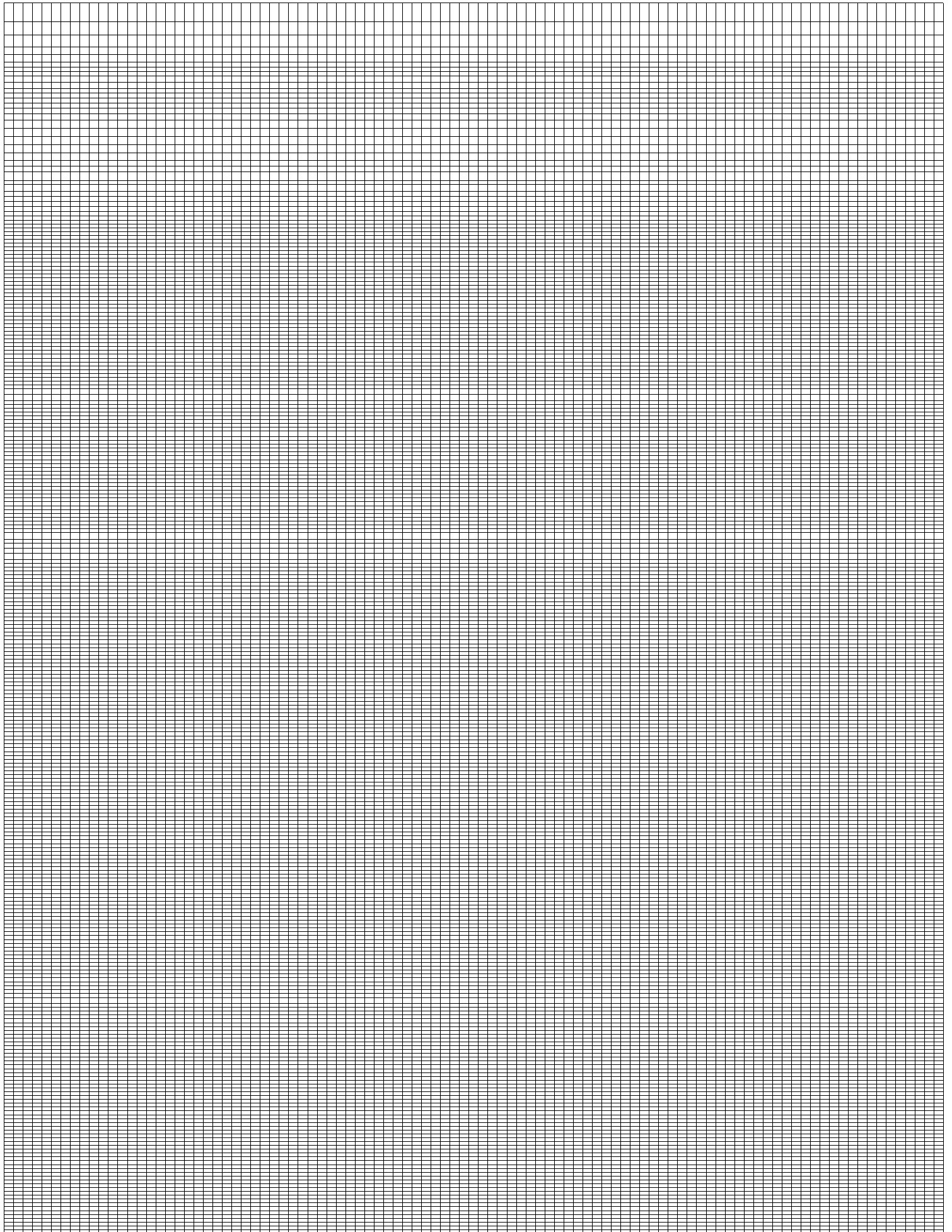










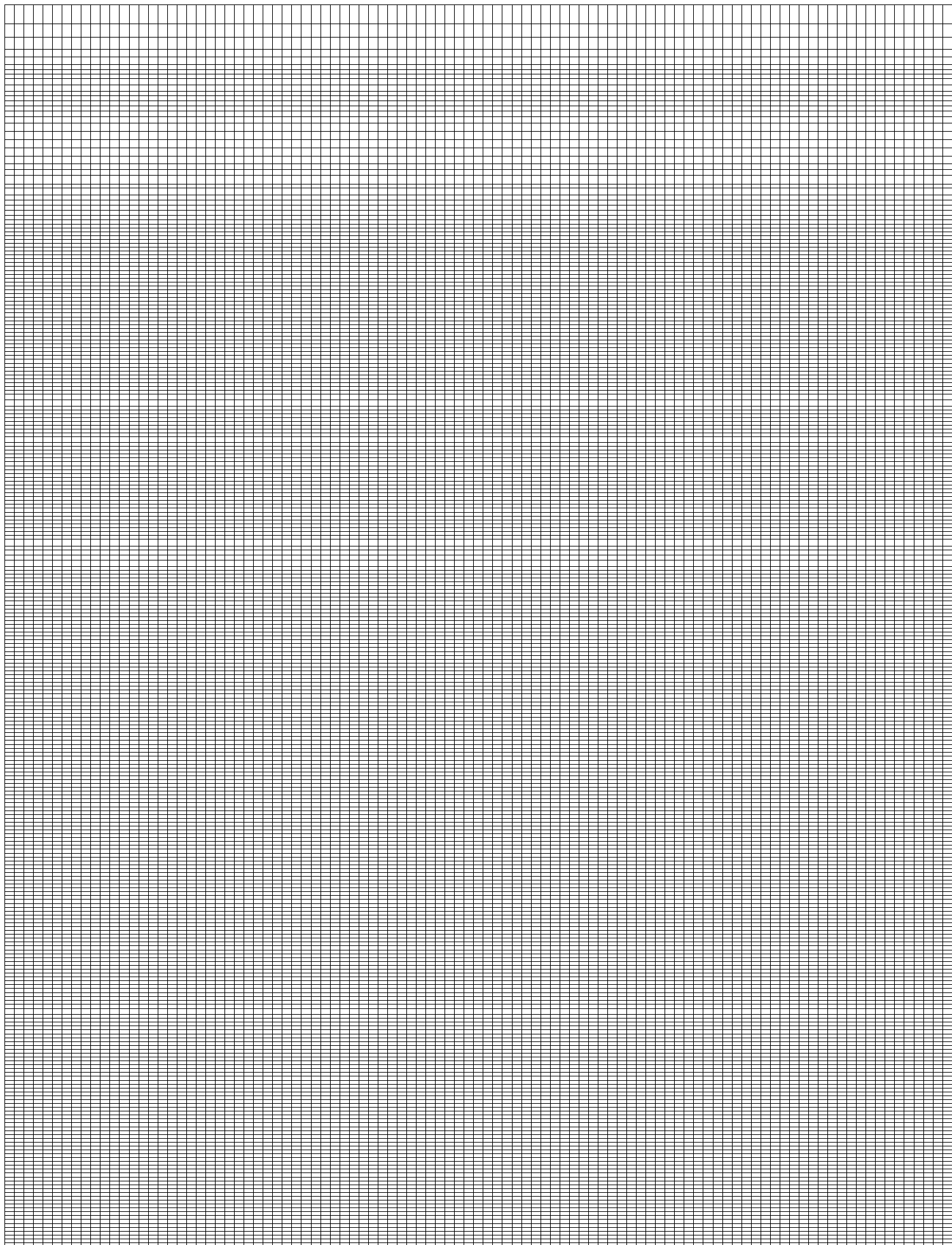




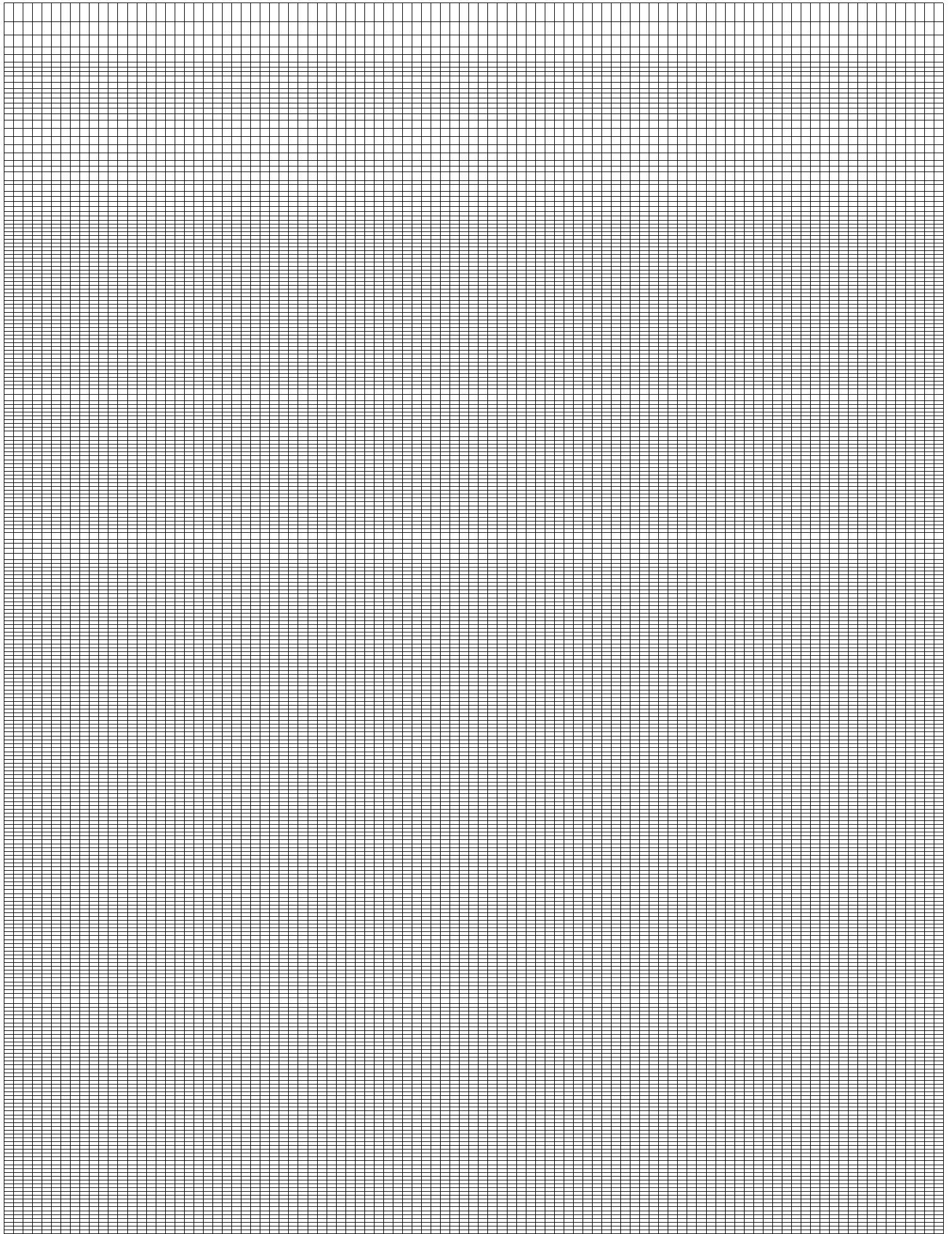






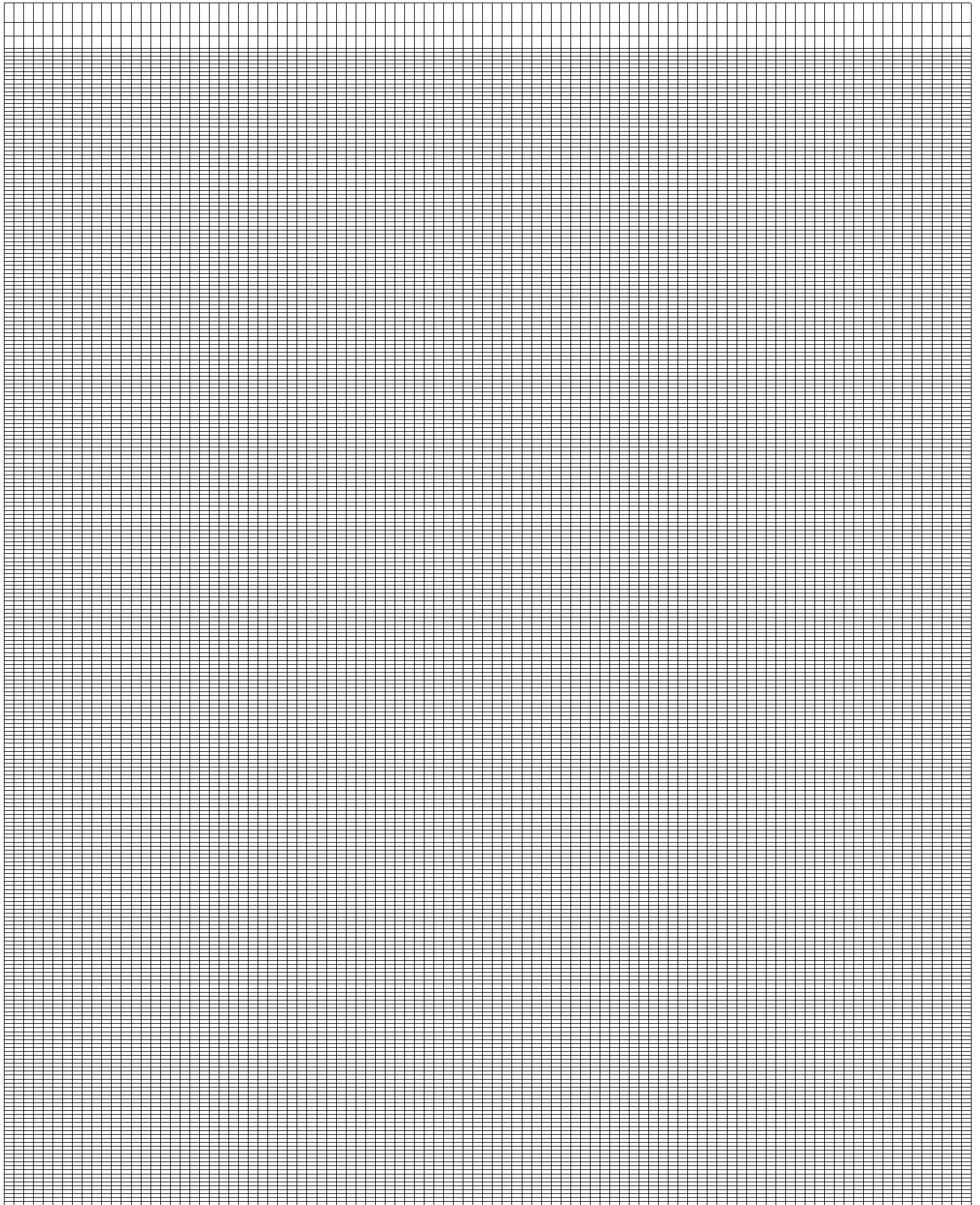




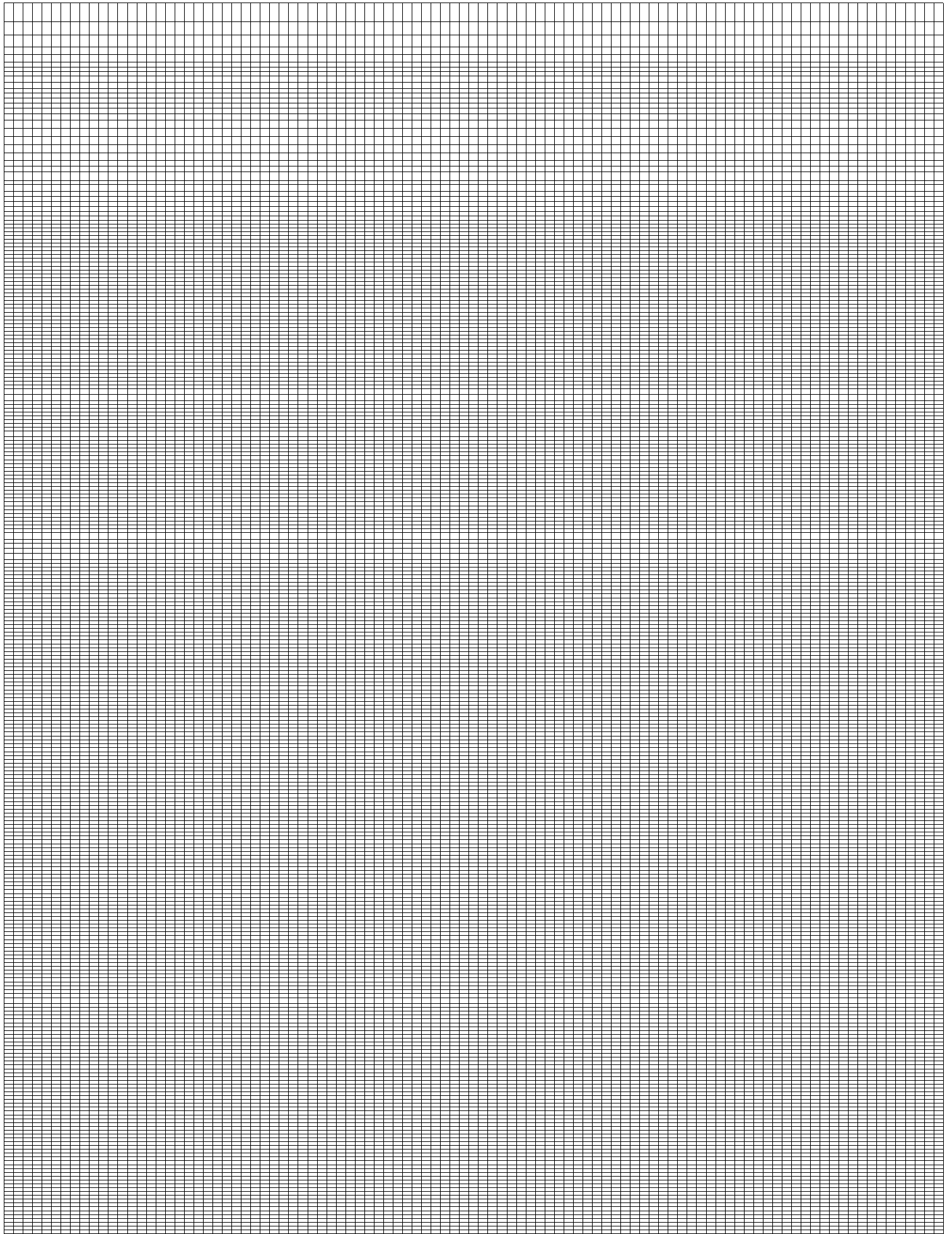




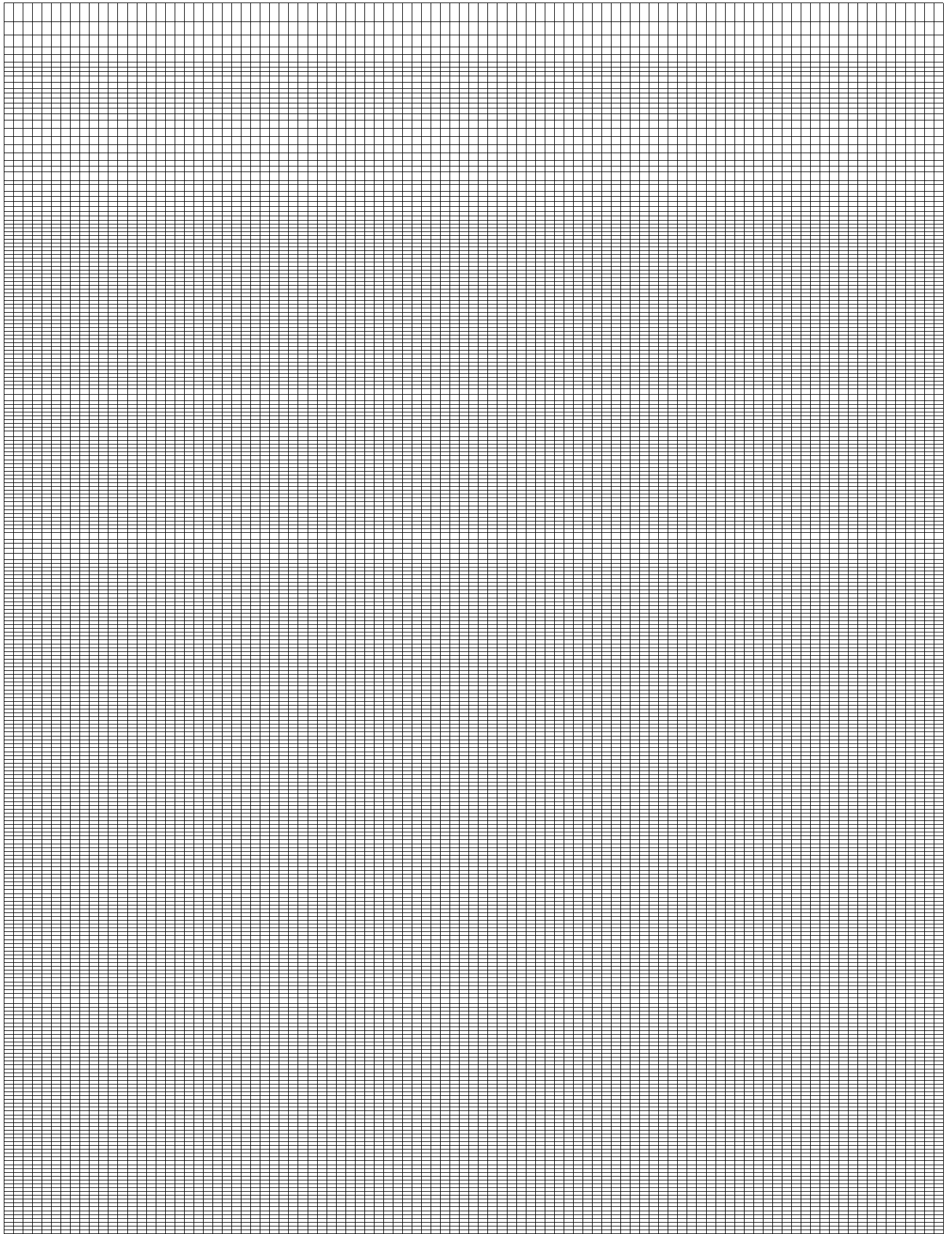


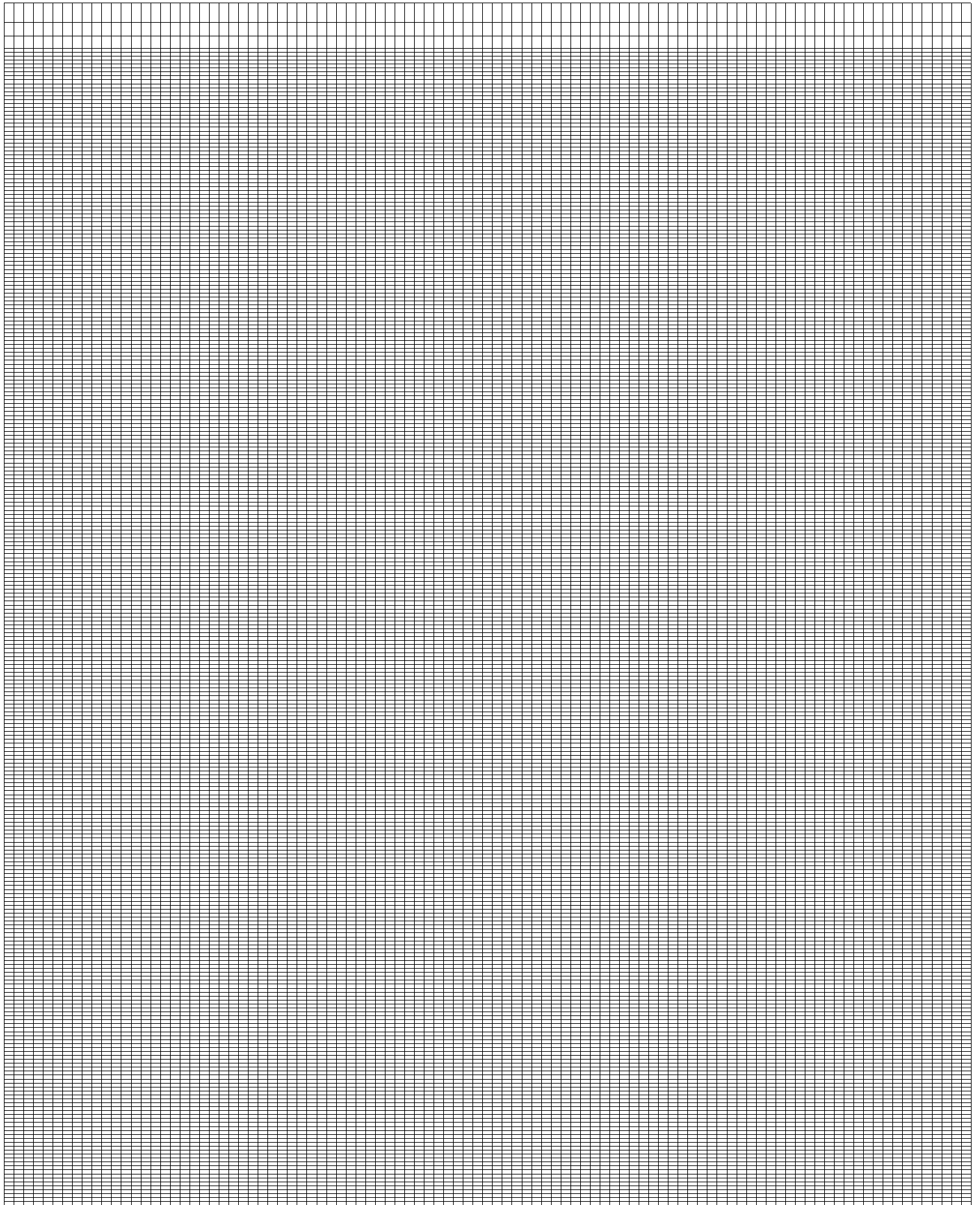


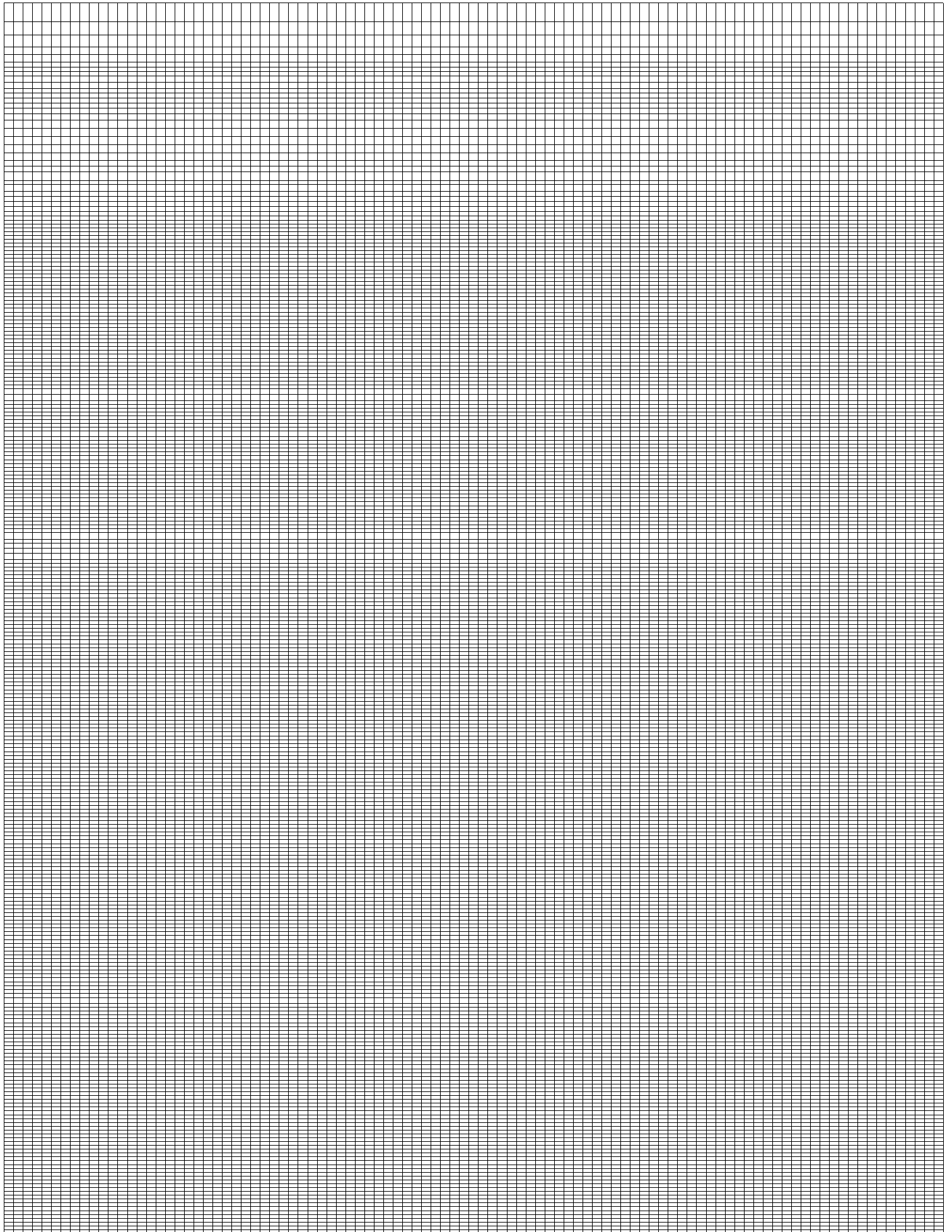






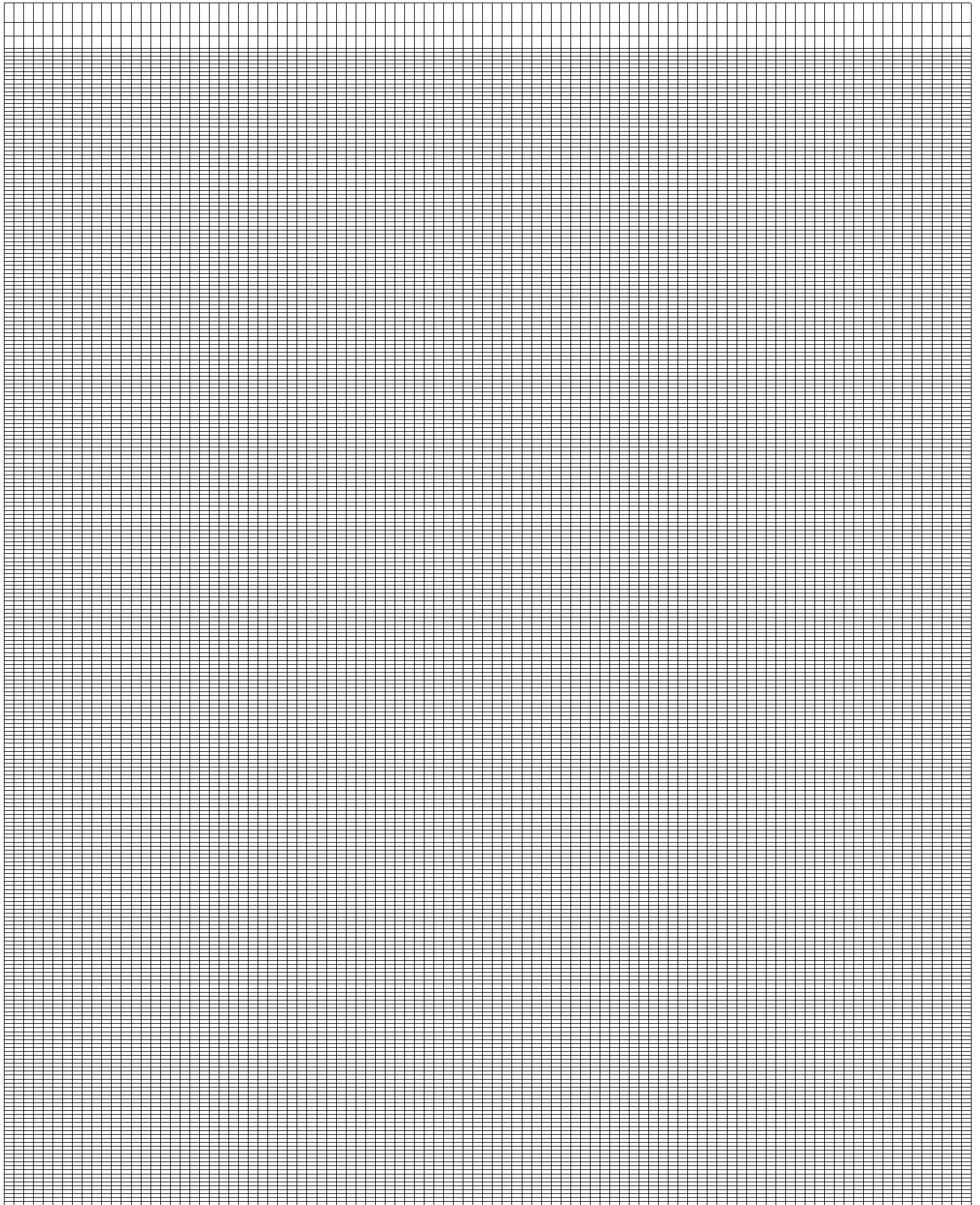












































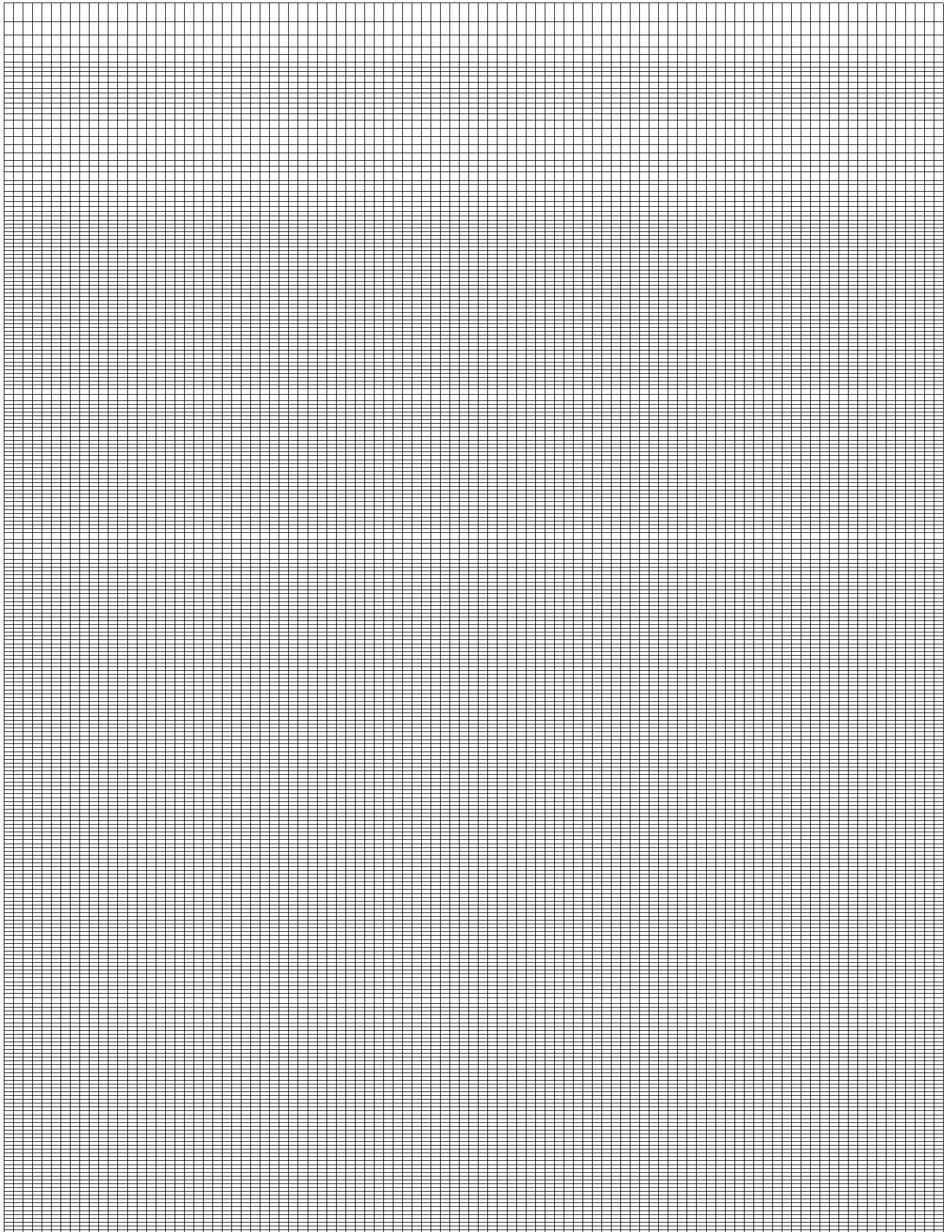


















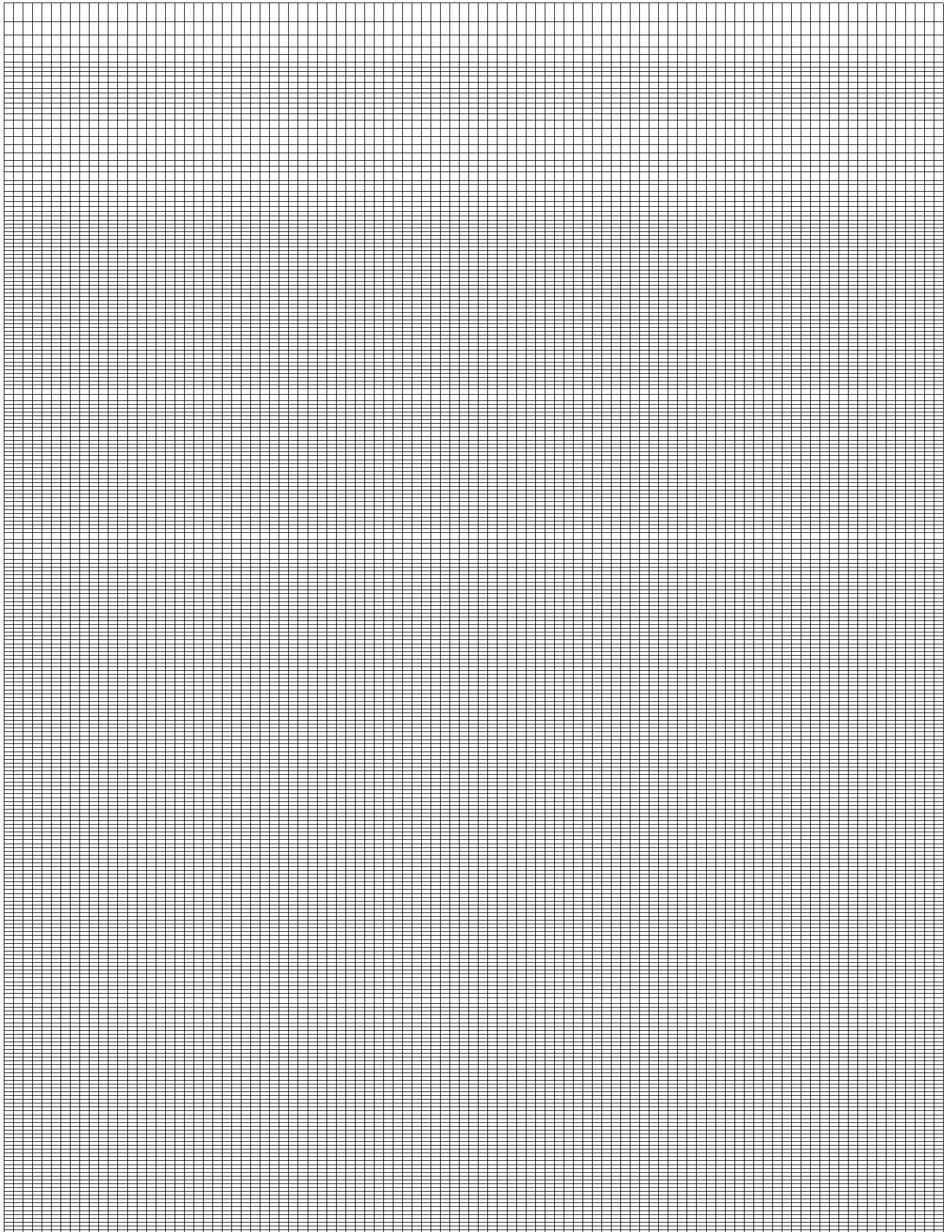
































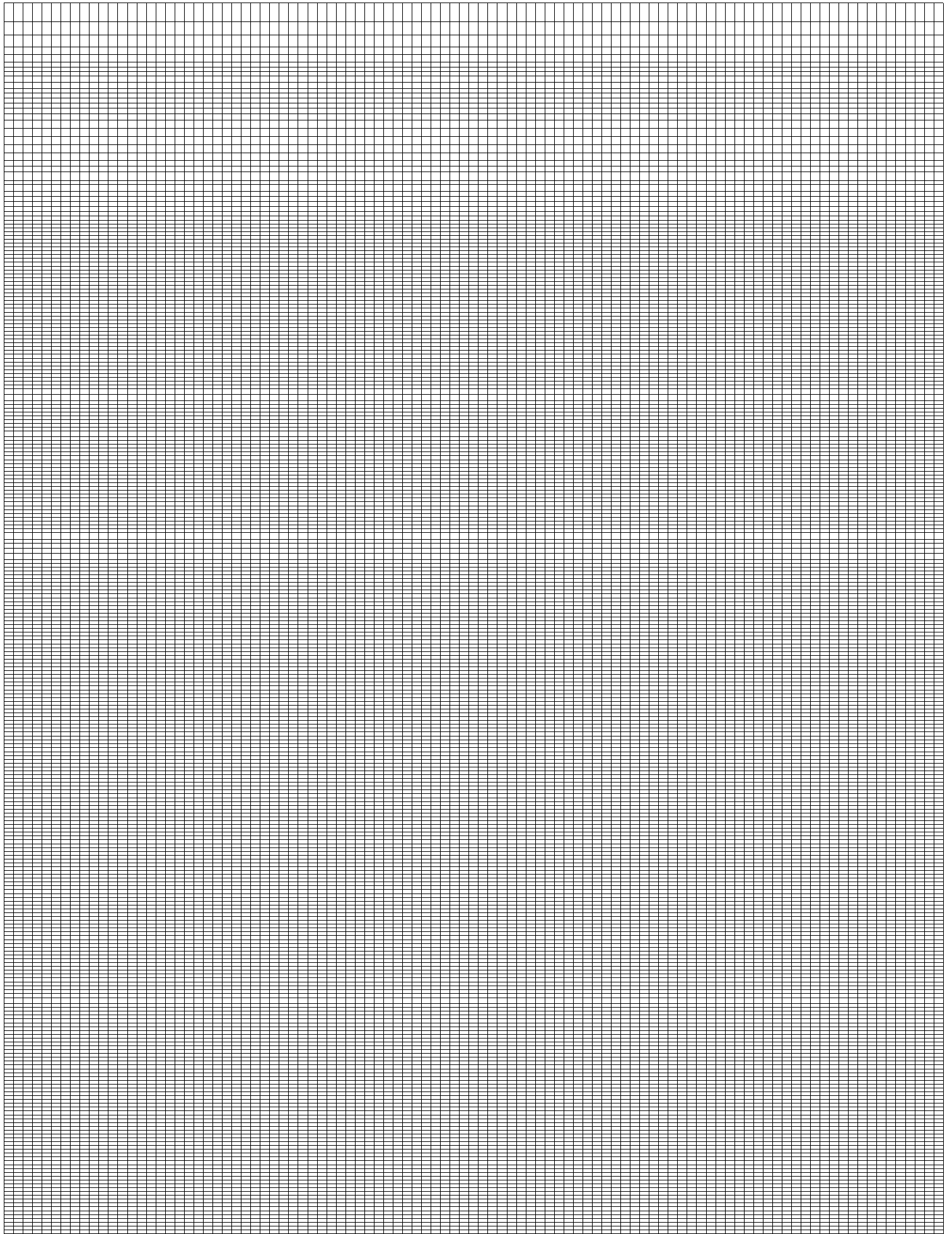




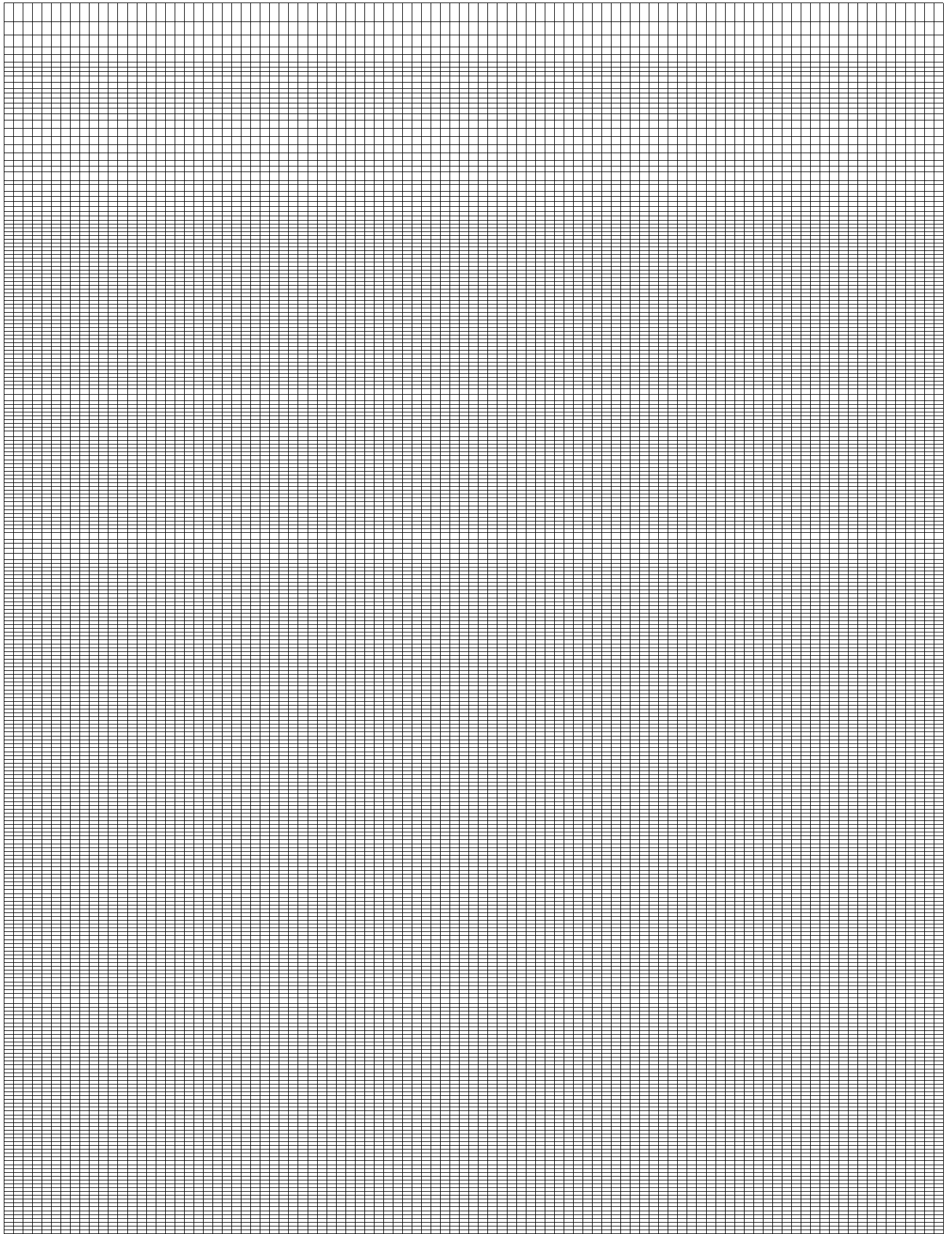




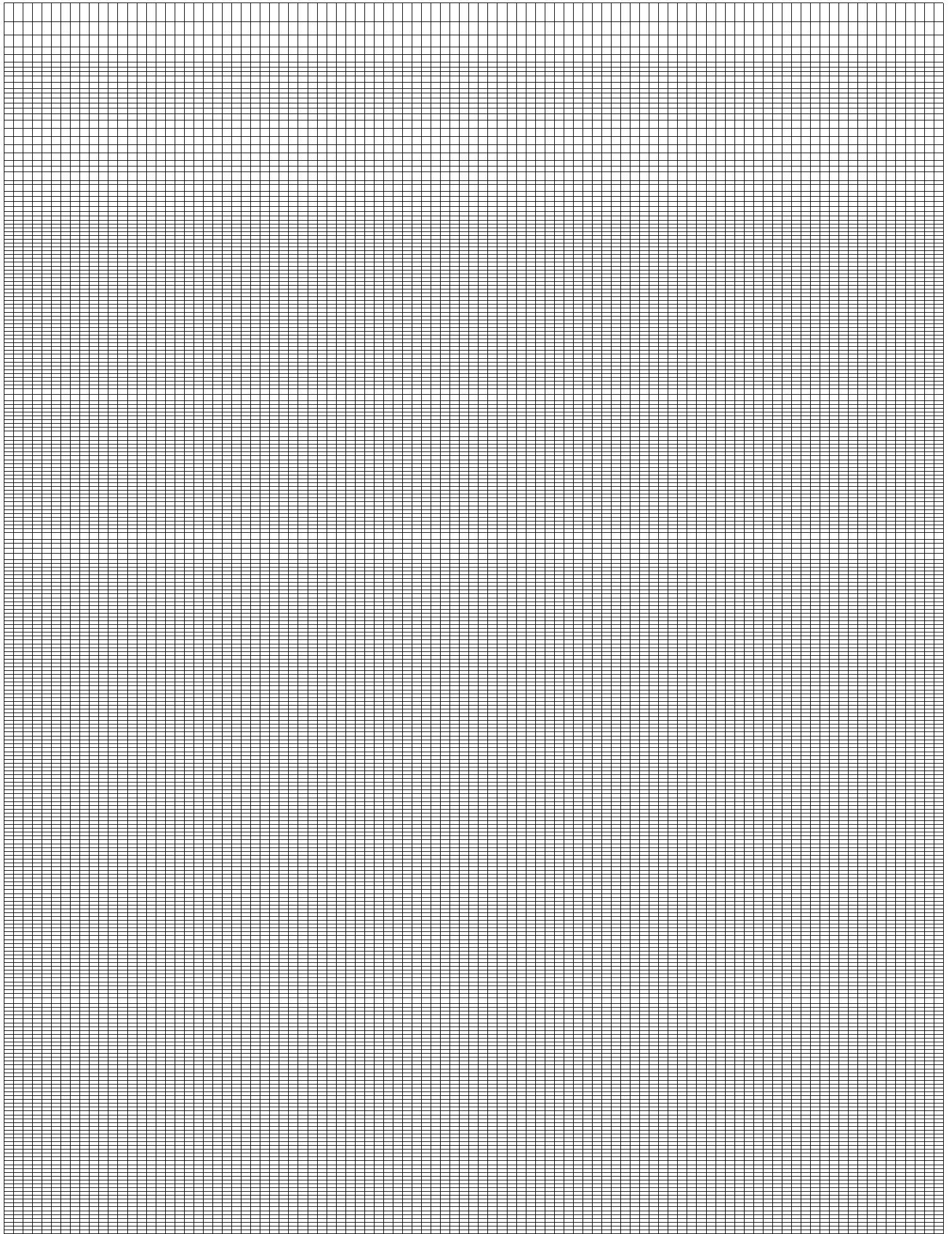




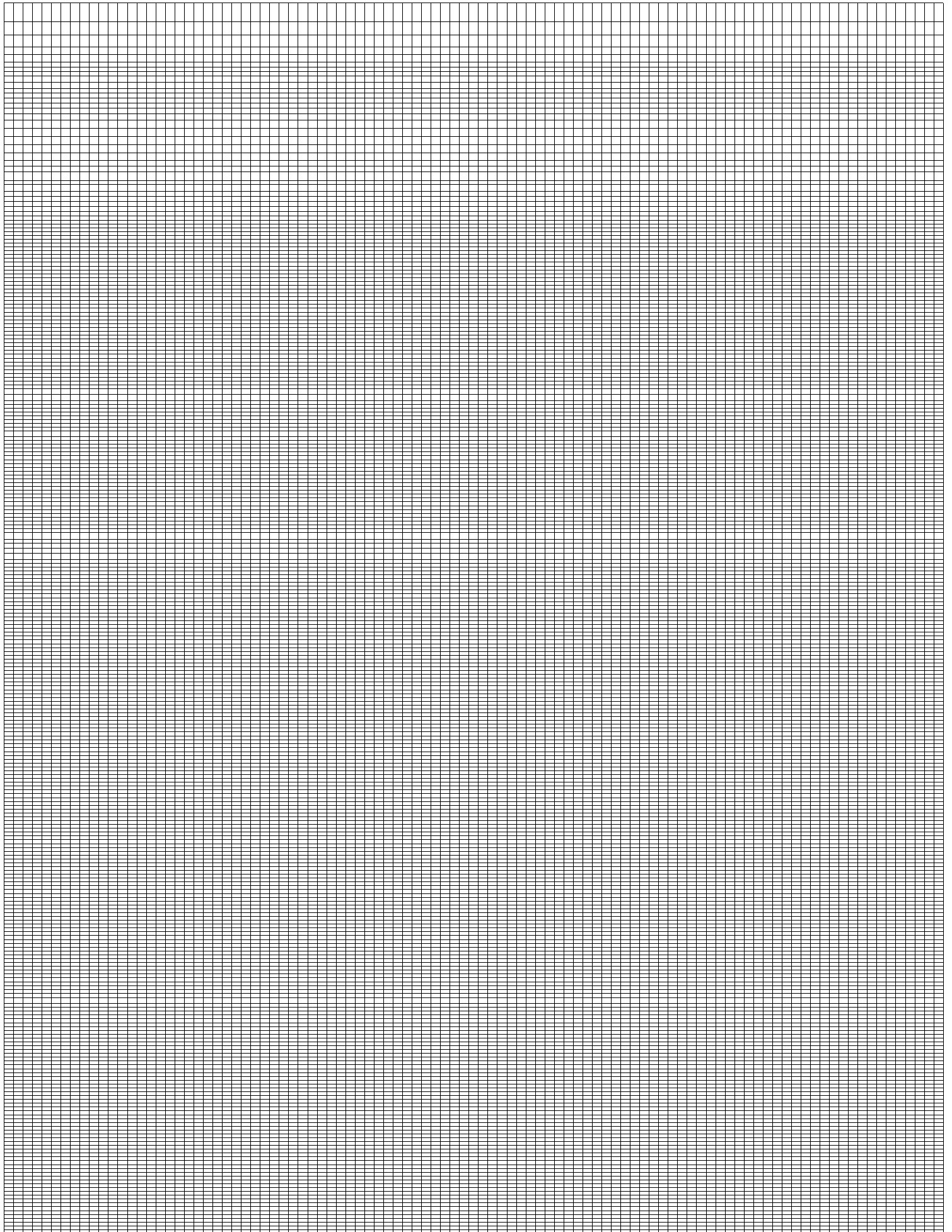


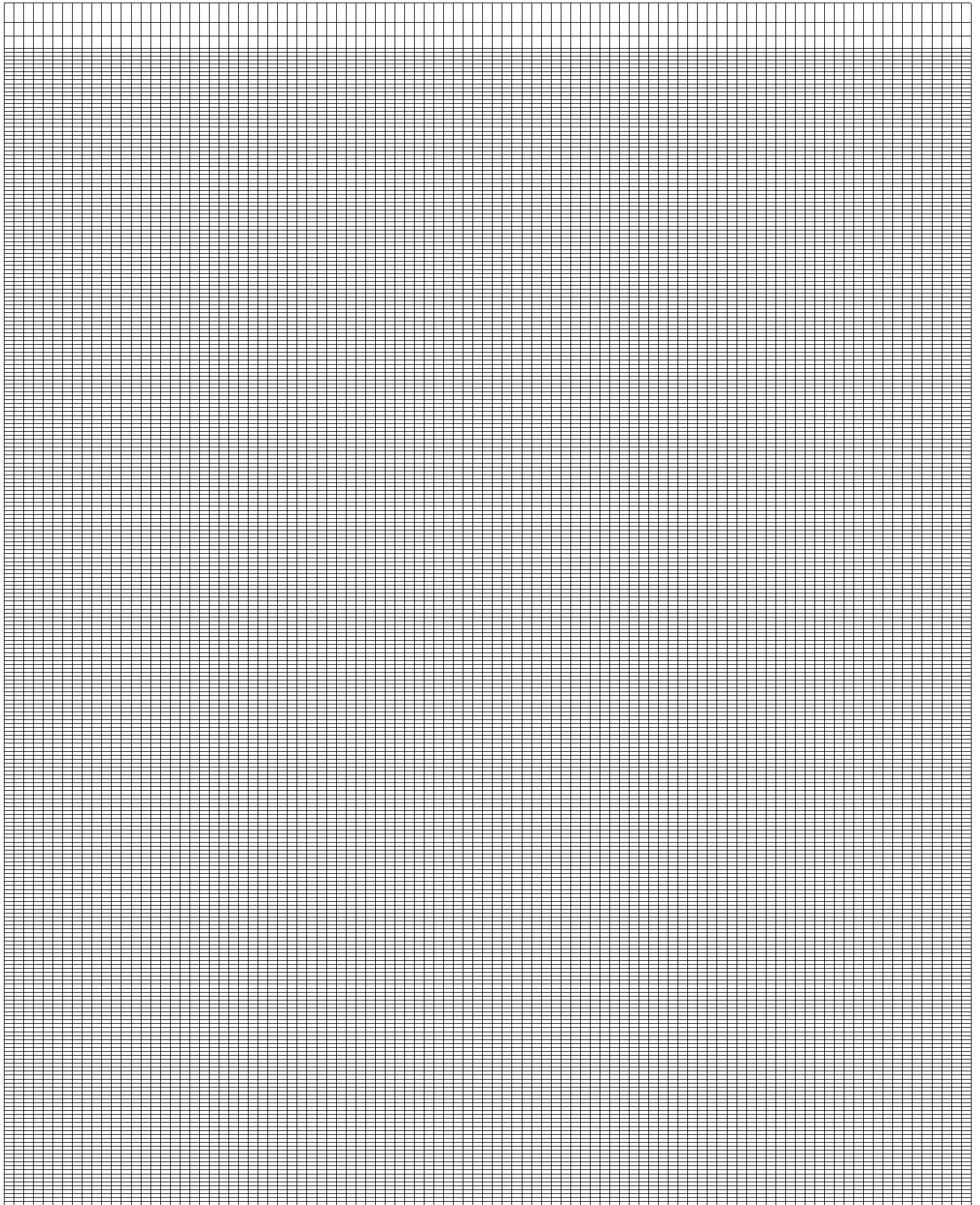




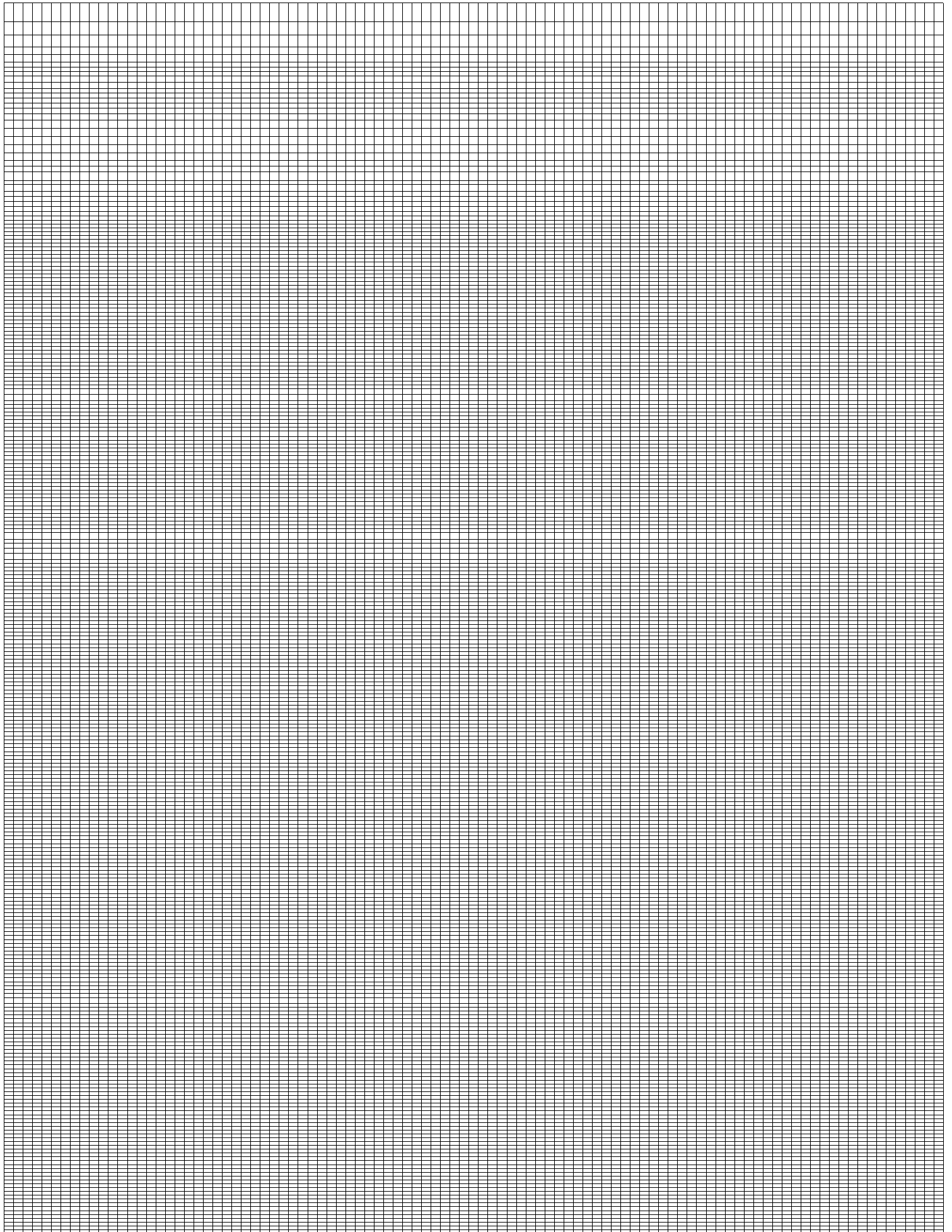


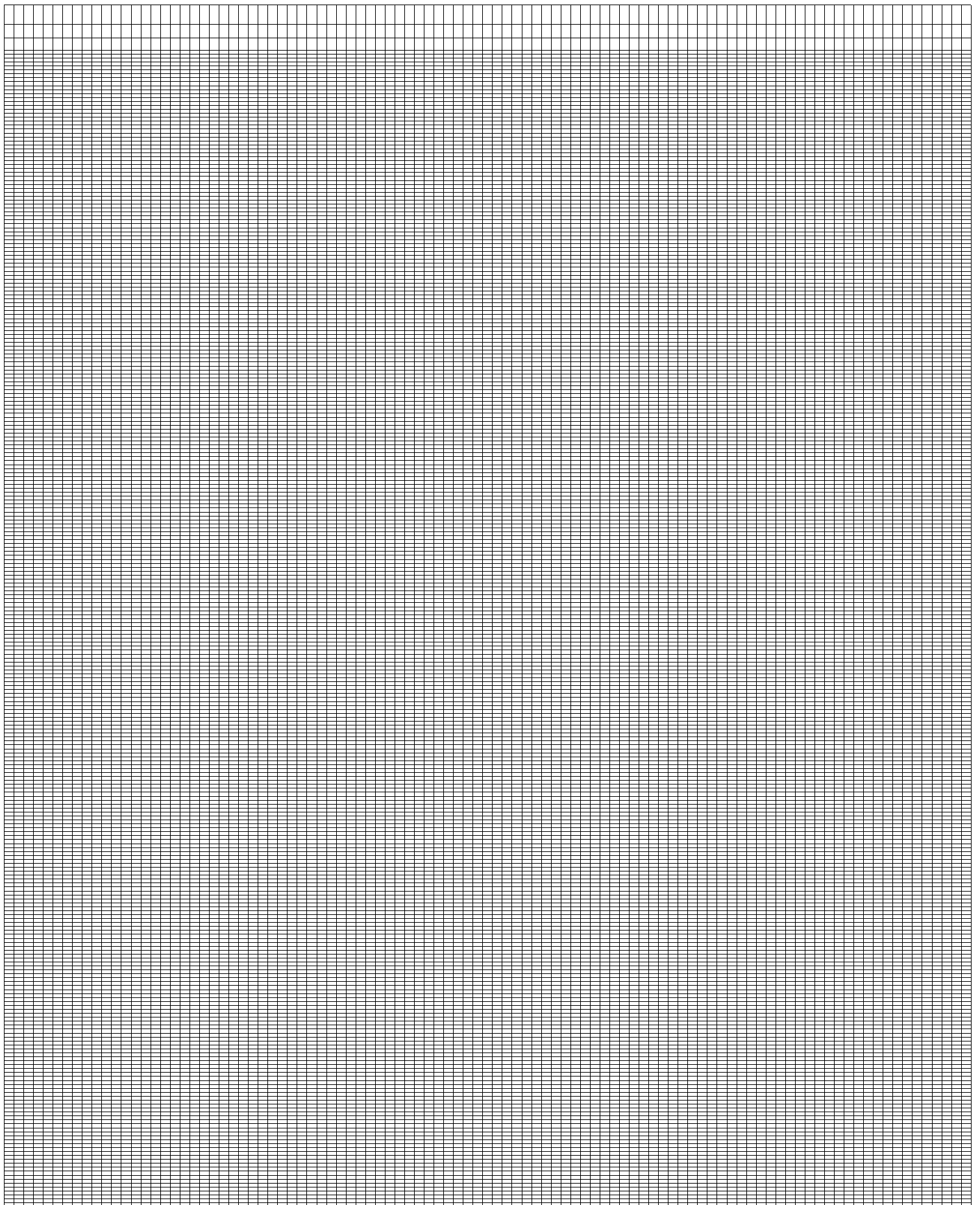


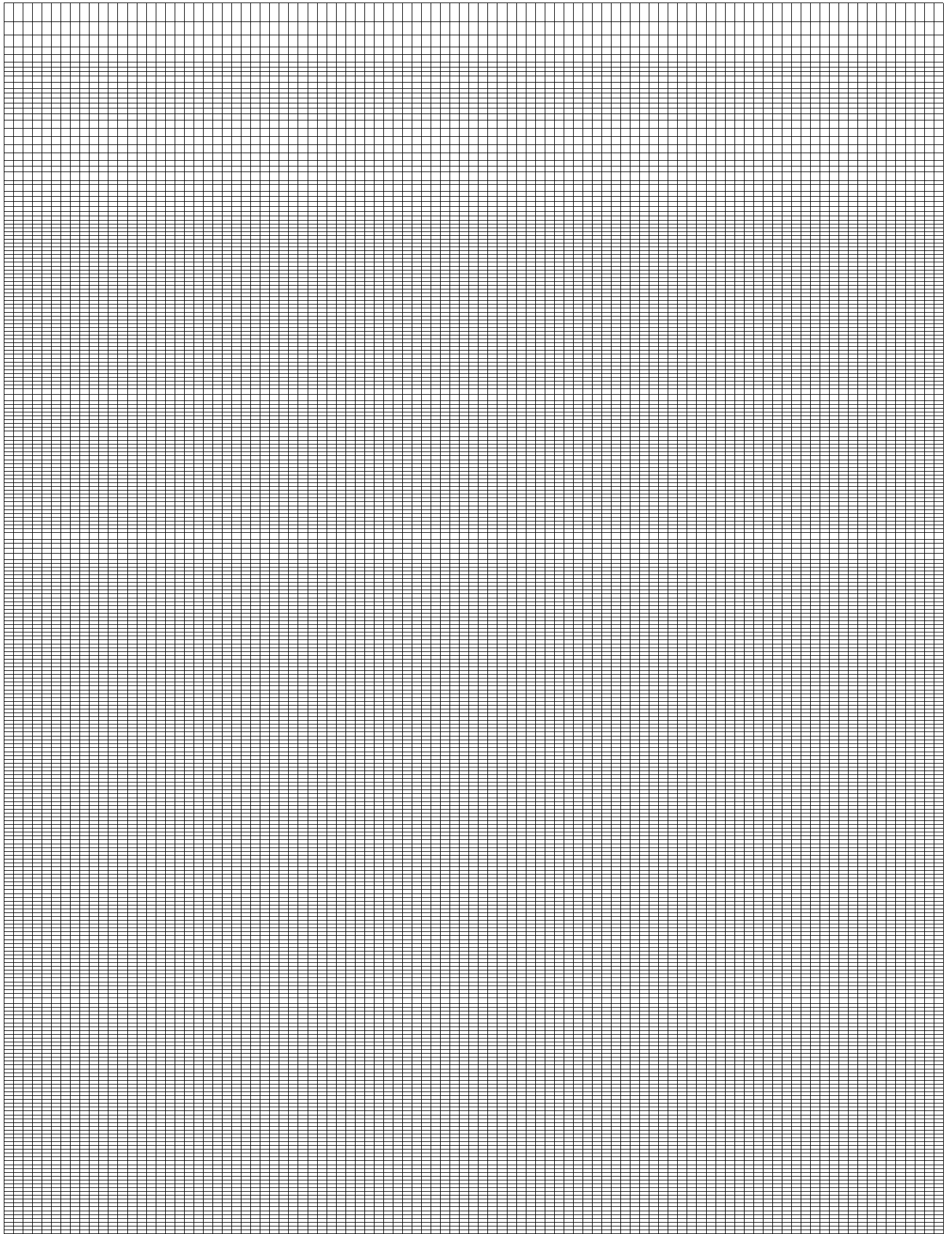


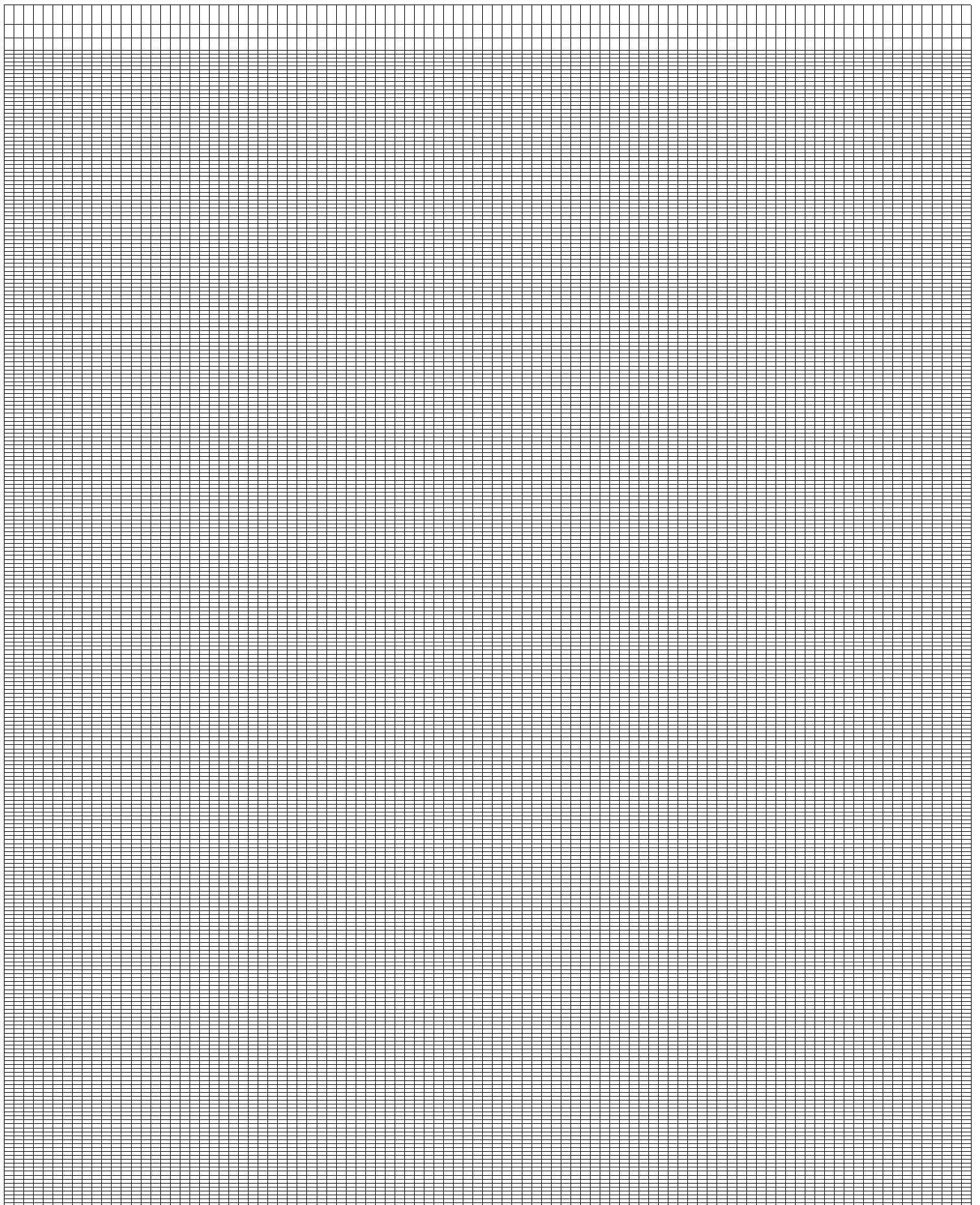


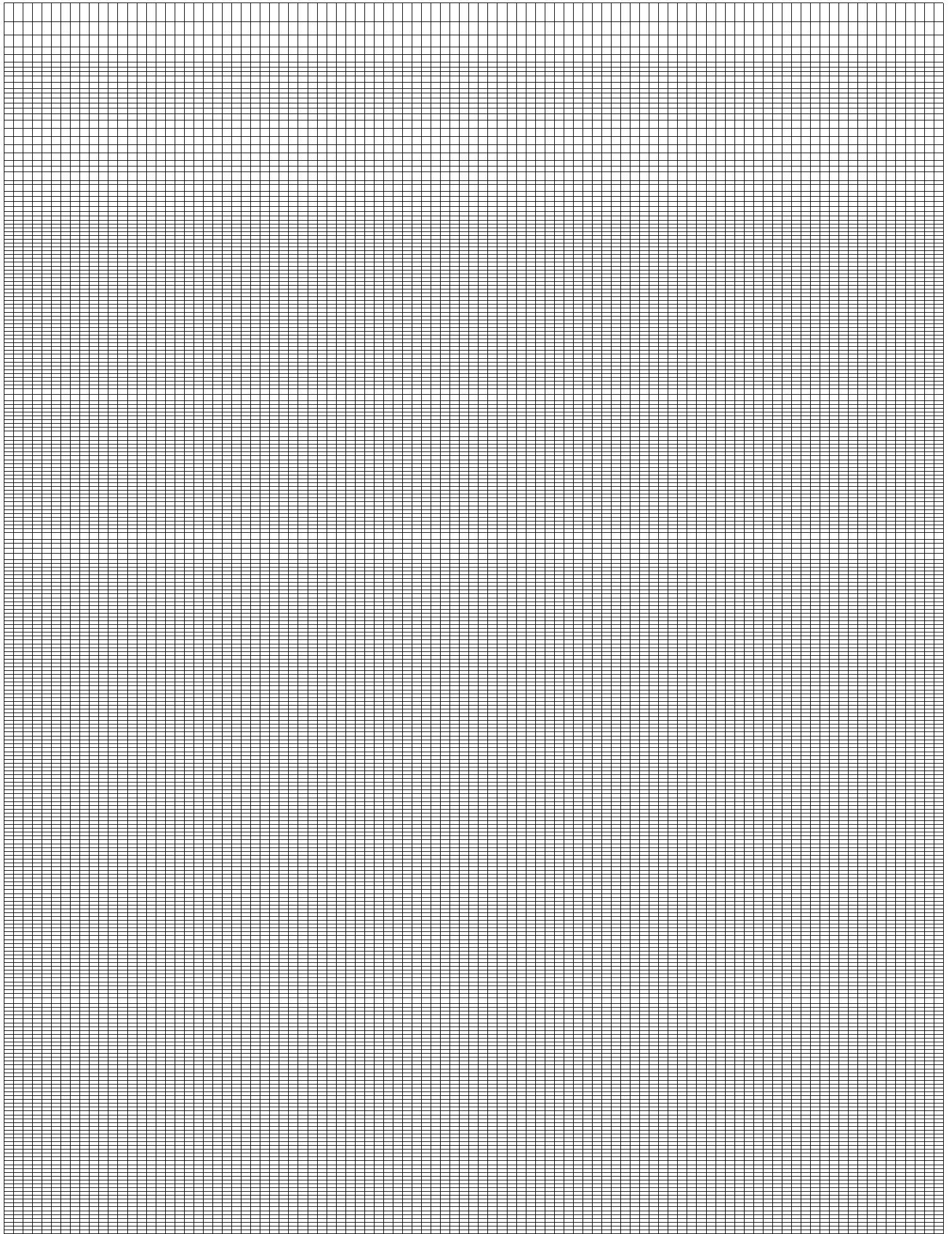


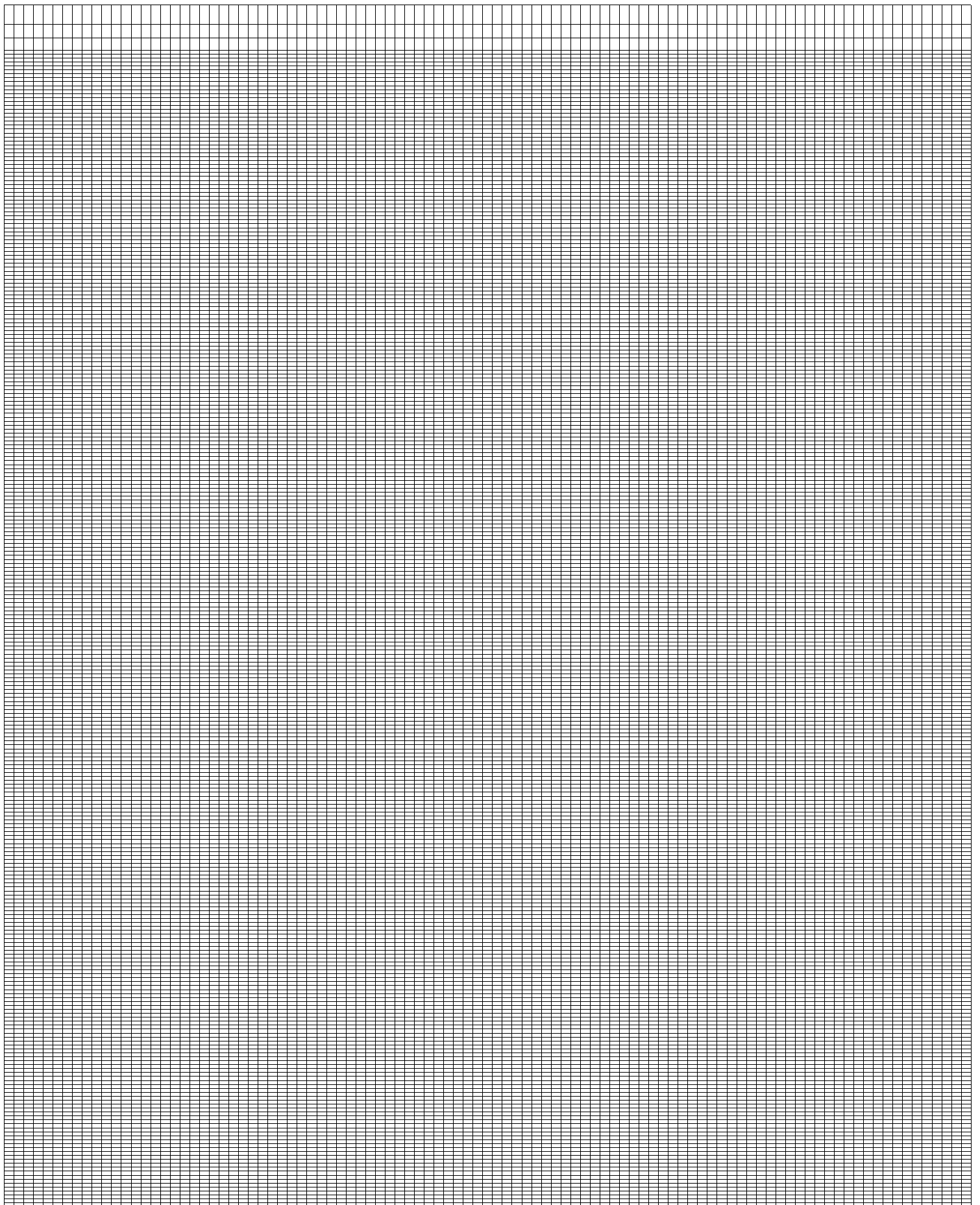


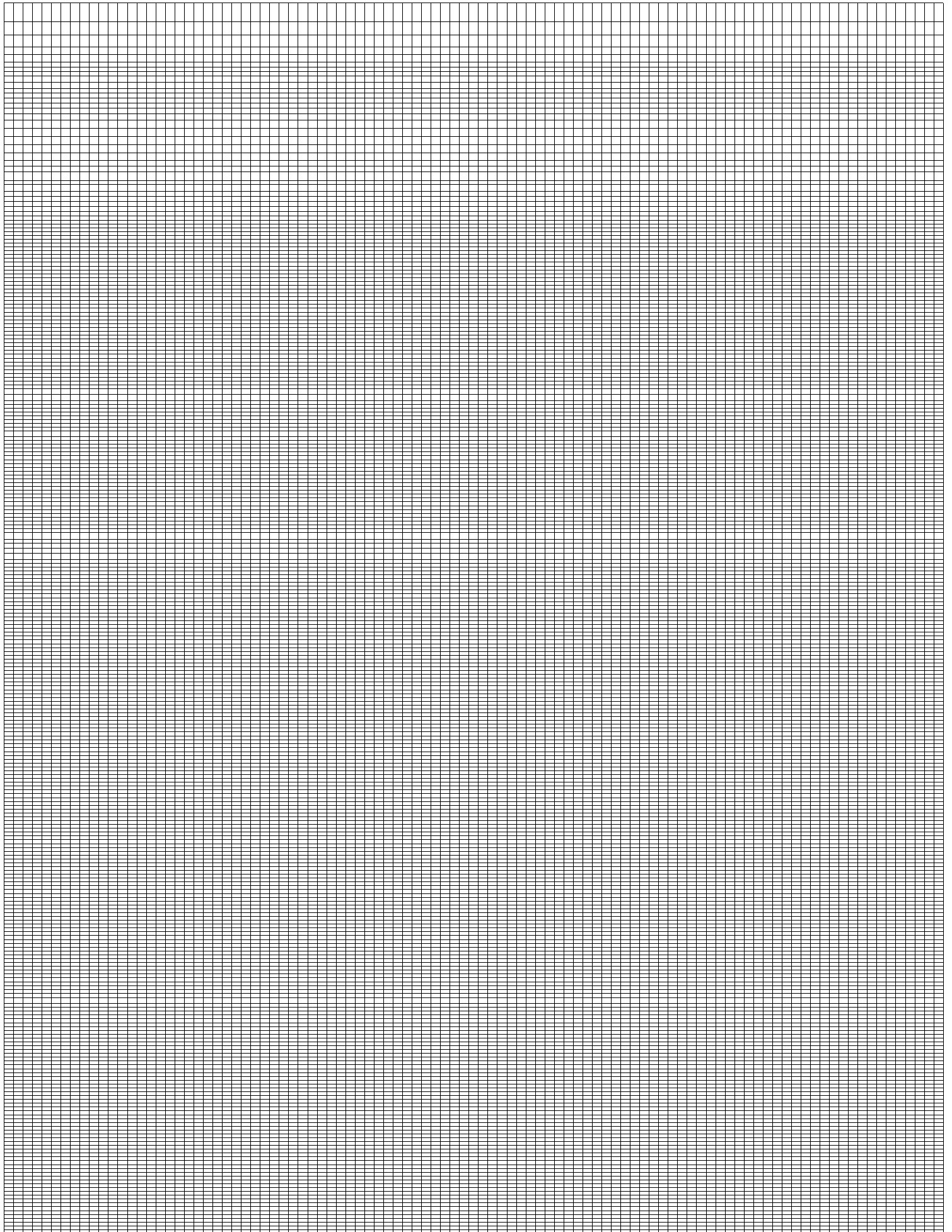










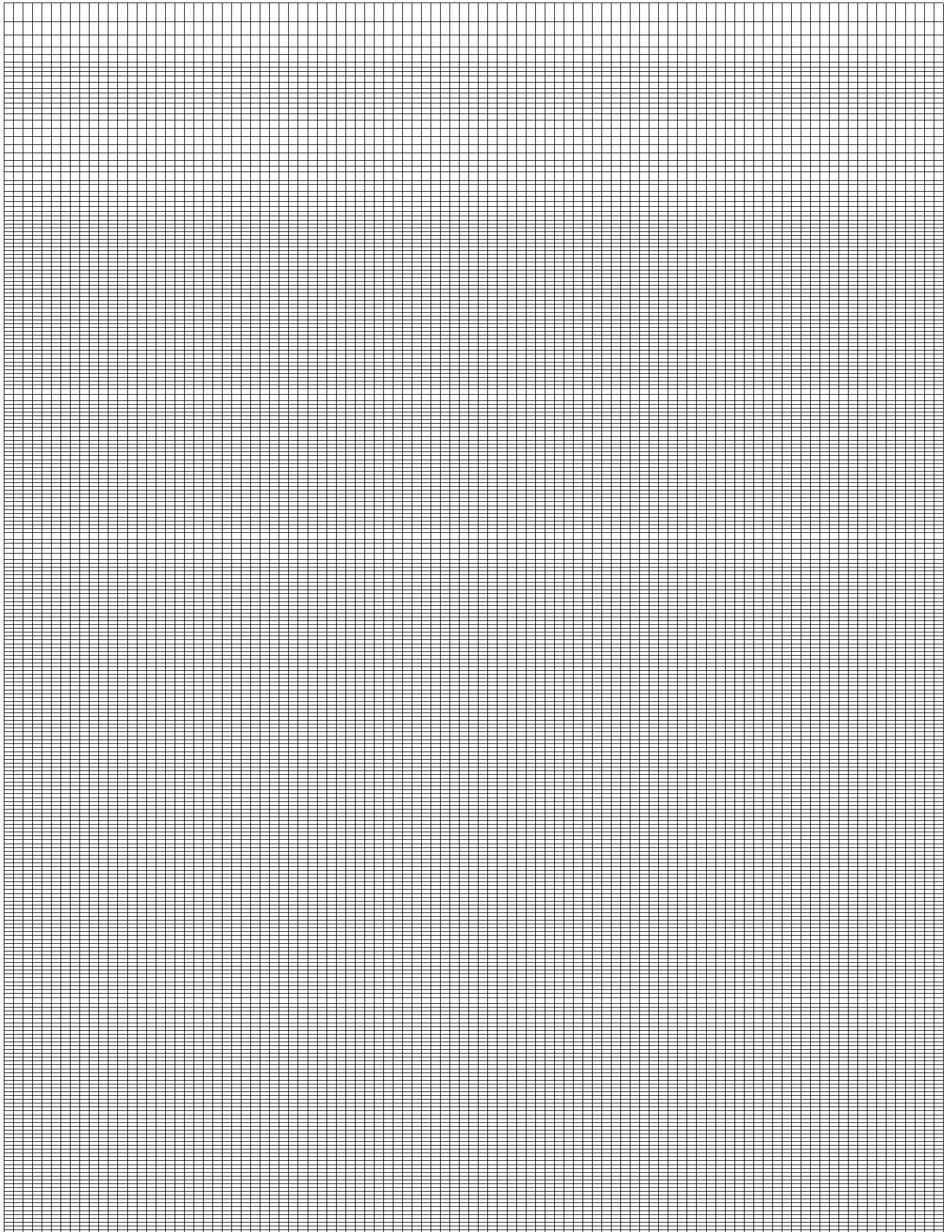




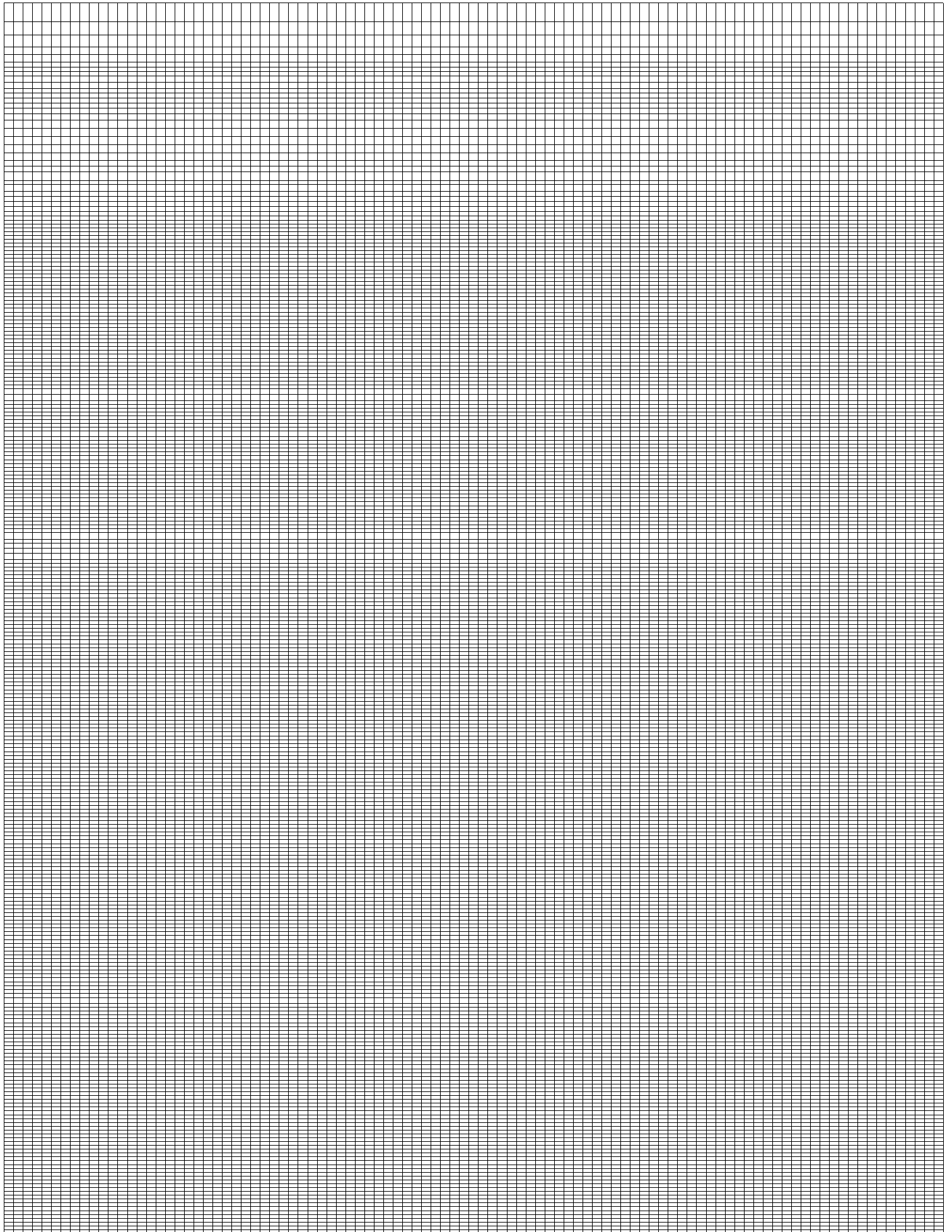




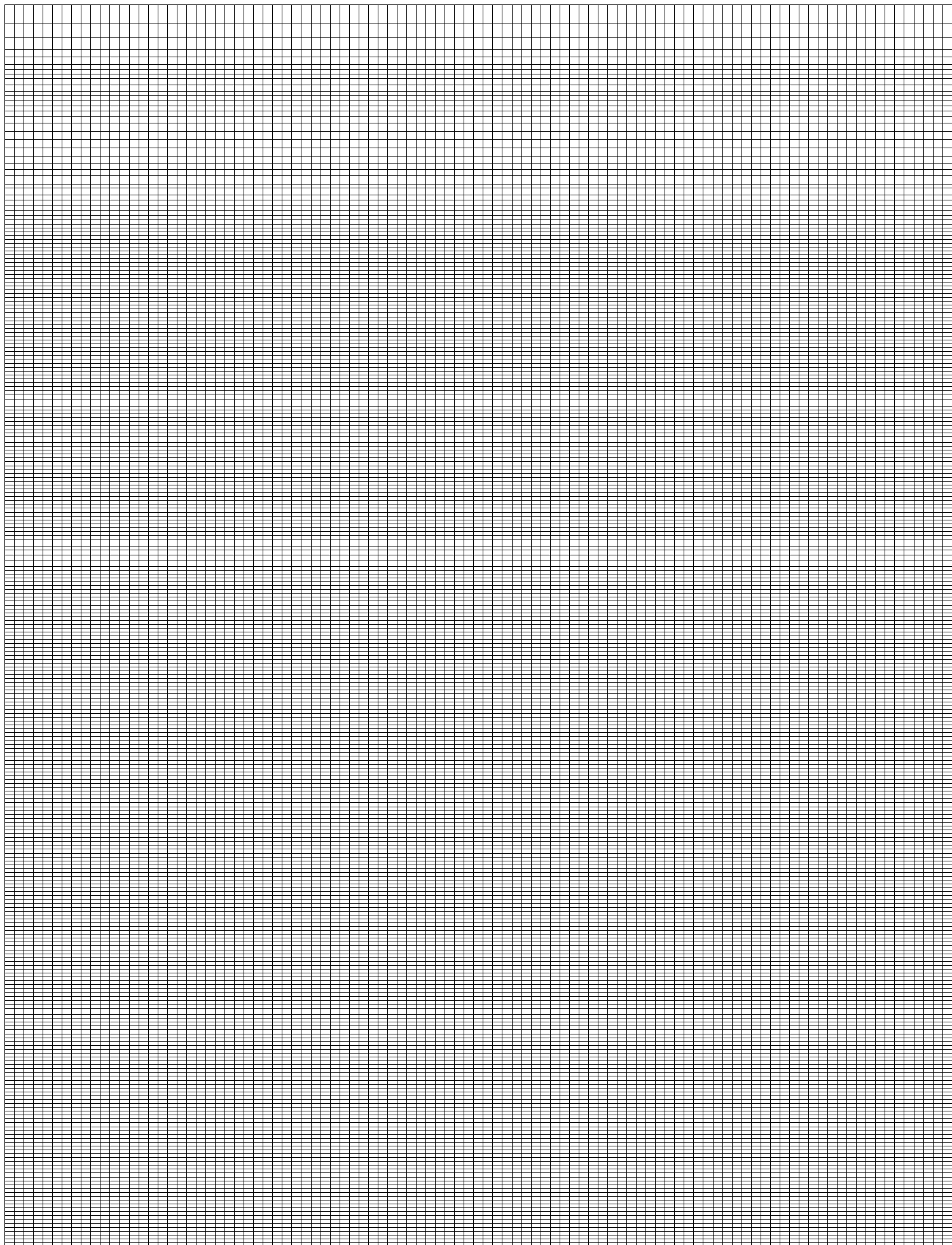


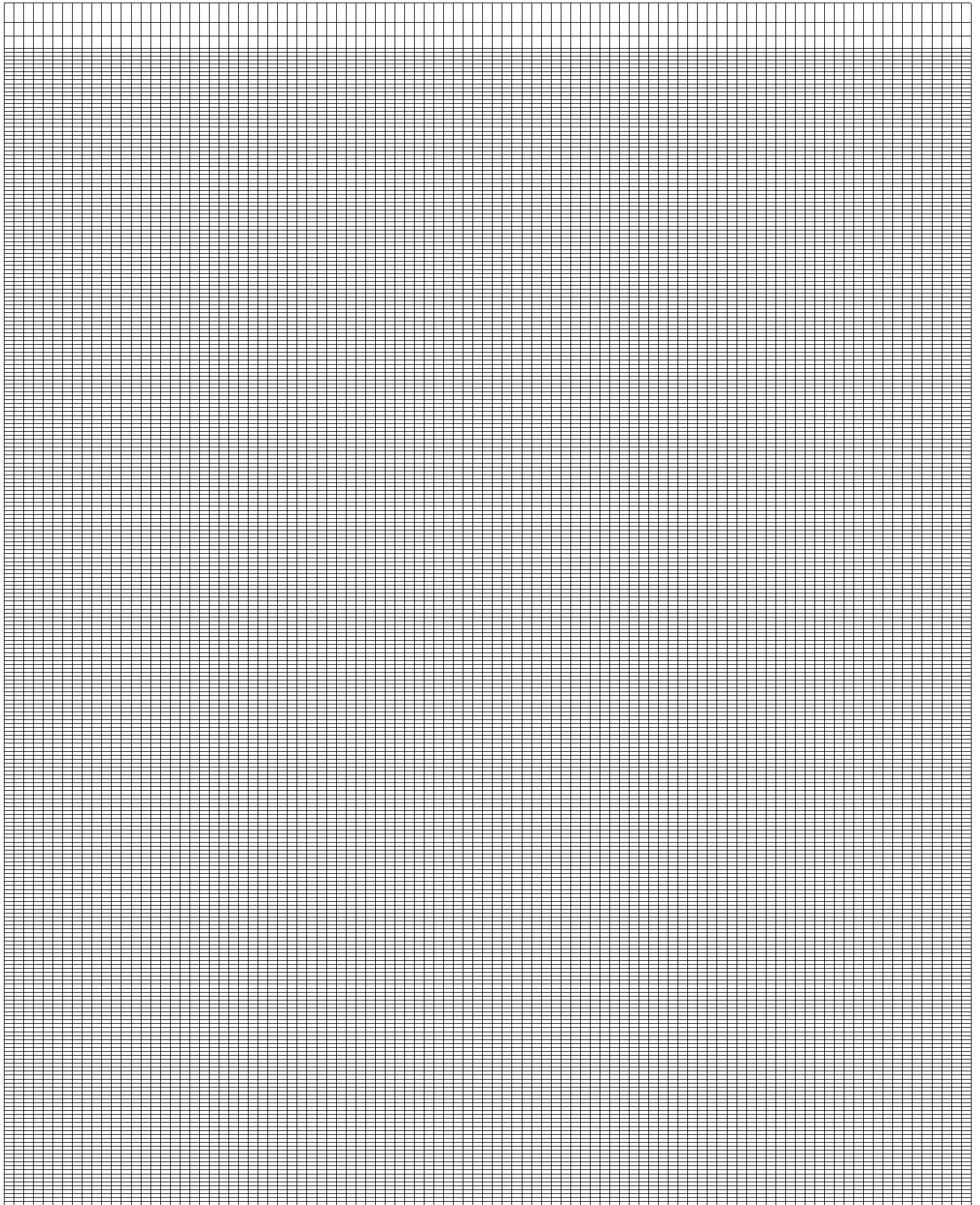








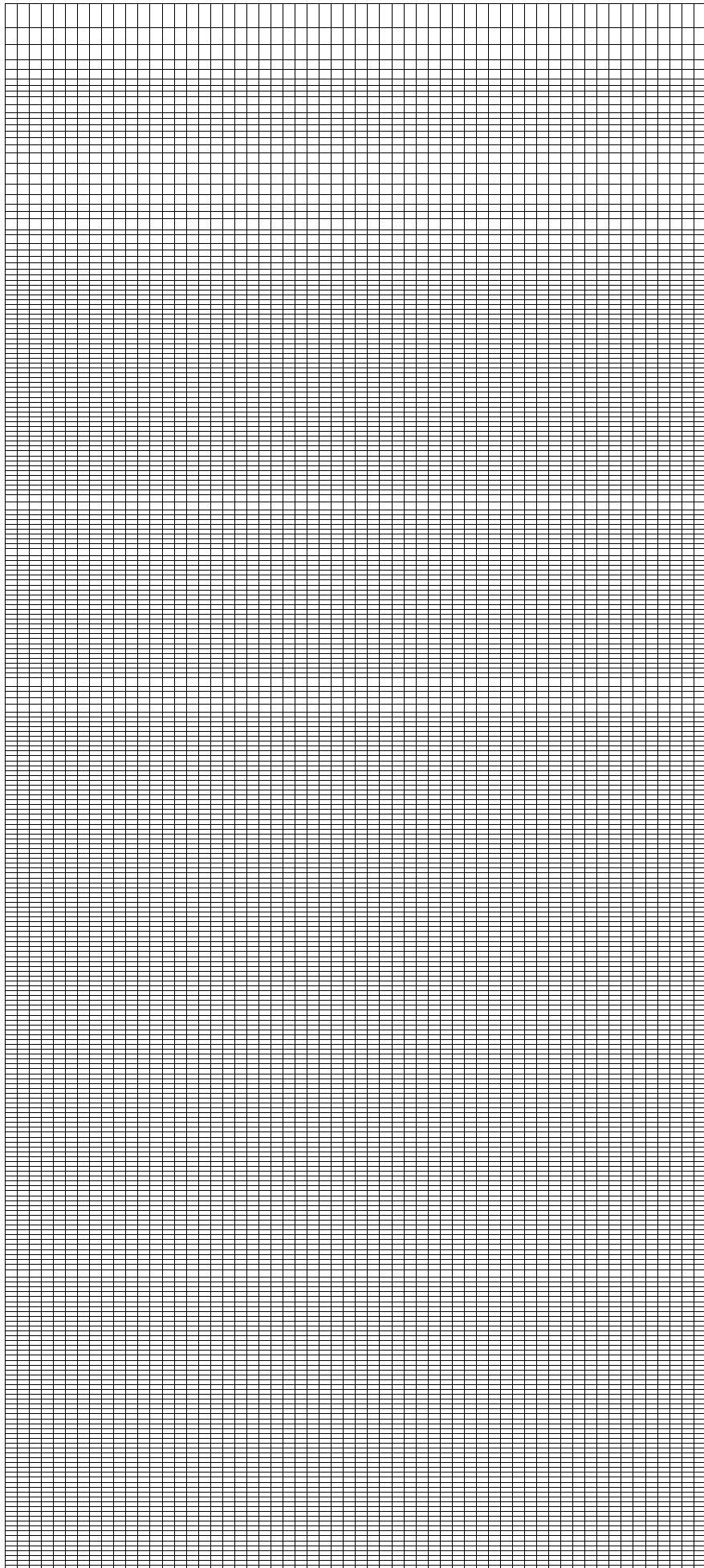


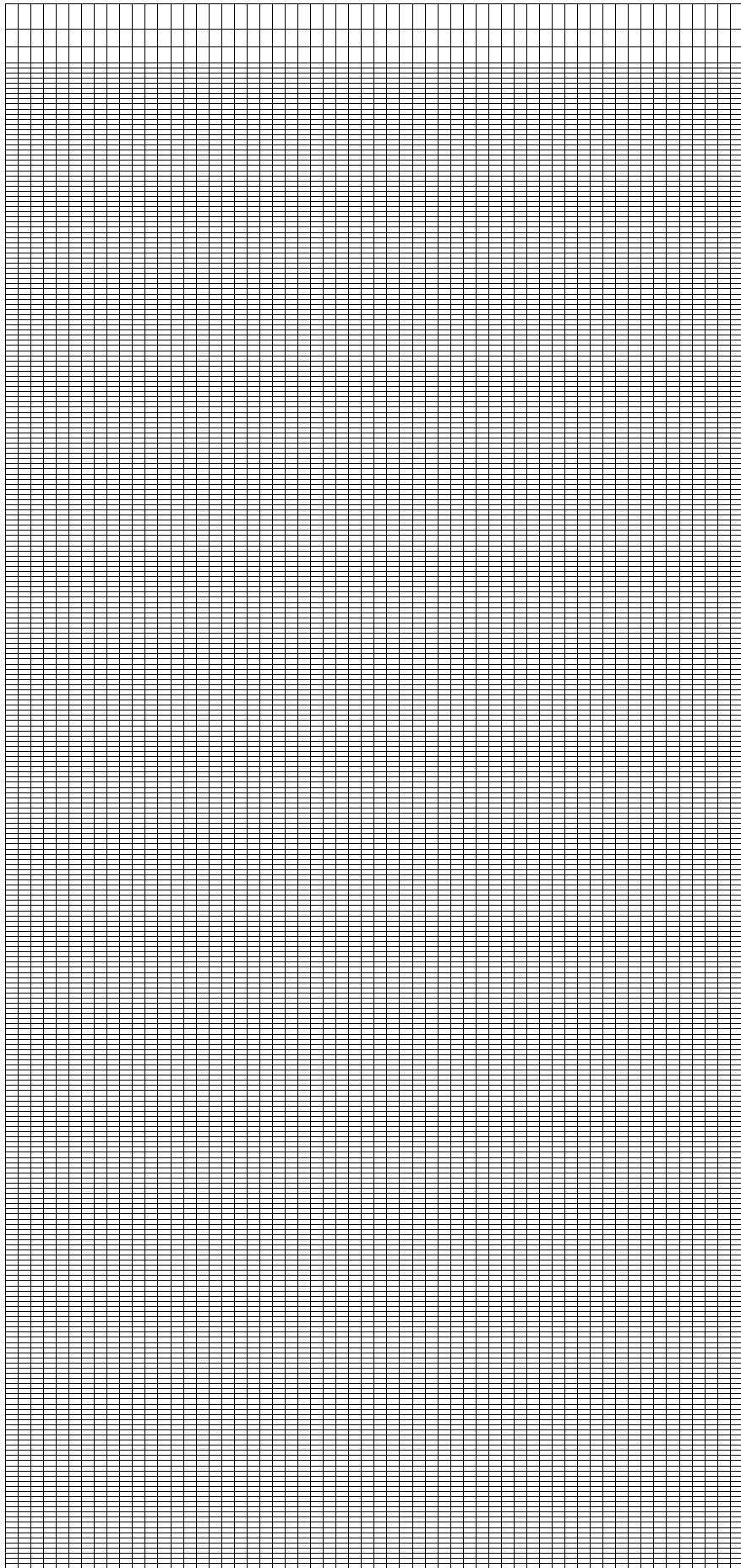












# COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>Num. Delibera:</b> 104  <b>Data:</b> 10/06/2022	<b>Oggetto:</b> APPROVAZIONE SISTEMA UNIVOCO INTEGRATO : PROCEDIMENTI, FUNZIONI, TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE, FINALIZZATO ALL' ADOZIONE DEL 3^ LIVELLO DI CLASSIFICAZIONE E ALL' IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI ORGANIZZAZIONE E DI DIGITALIZZAZIONE.

L'anno duemilaventidue, il giorno dieci, del mese di giugno alle ore 19:10, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

SPINELLI Domenica	Sindaco	<b>R</b>	
UGOLINI Gianluca	Vice Sindaco	<b>R</b>	
BIANCHI Roberto	Assessore		<b>A</b>
BOSCHETTI Beatrice	Assessore		<b>A</b>
PAZZAGLIA Anna	Assessore	<b>R</b>	
SANTONI Giulia	Assessore	<b>R</b>	

P = Presente; A = Assente; R = Collegamento da remoto

Presenti n. 4

Assenti n. 2

Presiede Domenica Spinelli nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Vicesegretario Comunale Dott.ssa Carla Franchini.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti siano in numero legale, assume la Presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE SISTEMA UNIVOCO INTEGRATO : PROCEDIMENTI, FUNZIONI, TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE, FINALIZZATO ALL' ADOZIONE DEL 3^ LIVELLO DI CLASSIFICAZIONE E ALL' IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI ORGANIZZAZIONE E DI DIGITALIZZAZIONE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

- l'Art. 29 della L. n. 241/1990 rubricato "Ambito di applicazione della legge" stabilisce che le disposizioni della legge si applicano alle amministrazioni statali e agli enti pubblici nazionali, mentre le disposizioni di cui agli articoli 2-bis, 11, 15 e 25, commi 5, 5-bis e 6, nonché quelle del capo IV-bis della medesima legge si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche, compresi gli Enti Locali;
- Il comma 2 dell'art. 29 sopra citato, gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano la materia dei procedimenti amministrativi nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla legge n. 241/1990;
- il comma 2-quater del medesimo art. 29 prevede che gli enti locali, nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, non possono stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate ai privati dalle disposizioni della L. n. 241/1990 riguardanti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuare un responsabile, di concludere il procedimento entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché le garanzie relative alla durata massima dei procedimenti, gli istituti della dichiarazione di inizio attività, del silenzio assenso e della conferenza di servizi;

**RICHIAMATO**

- il D.P.R. n. 445/2000, concernente il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale prevede che le Pubbliche amministrazioni devono provvedere a realizzare o revisionare i propri sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi, con l'obiettivo di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa;
- il D.P.R. n. 445/2000 il quale impone l'obbligo della classificazione e ne ribadisce l'importanza: il piano di classificazione o titolario è il sistema precostituito di partizioni astratte, gerarchicamente ordinate (dal generale al particolare), fissate sulla base dell'analisi delle funzioni dell'ente, al quale deve ricondursi la molteplicità dei documenti prodotti, per organizzarne la sedimentazione ordinata;

**DATO ATTO che:**

- questo Ente con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 61 in data 29.12.2000 ha approvato un nuovo regolamento sul procedimento amministrativo ex legge 241/90, disciplinando le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa, la gestione dei procedimenti e l'esercizio del diritto di accesso;
- in un'ottica di semplificazione, di miglioramento e riorganizzazione della gestione documentale occorre mappare i processi - che sono alla base dei procedimenti amministrativi - individuandone le fasi e le Aree Organizzative di competenza unitamente ai documenti che afferiscono a procedimenti e funzioni.

- tale organizzazione – qualificata come funzionigramma integrato, in quanto relativo sia ai procedimenti sia ai documenti integrato alle funzioni e attività dei vari servizi e uffici consentirà una gestione dei flussi documentali, del loro iter organizzativo e successivamente delle modalità di gestione del rischio;
- è stata predisposta una corposa elencazione analitica di procedimenti e funzioni.
- In corrispondenza di ciascuna voce sono risultano indicati i seguenti elementi:
  1. Numero univoco Ente;
  2. Titolo (classificazione documentale enti locali);
  3. Classe (classificazione documentale enti locali);
  4. Servizio (Ufficio);
  5. Denominazione procedimento/funzione;
  6. Descrizione sintetica del procedimento;

VISTI:

- l'art. 117, comma 6 della Costituzione sulla potestà normativa dell'ente locale;
- il D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- il D.P.R. 445/2000;
- la Legge 241/1990 e s.m.i.;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità;

**DELIBERA**

1. Di prendere atto dell'elaborato predisposto dal gruppo di lavoro e protocollato al numero 14607 in data 10.06.2022
2. Di prendere atto:
  - a) e condividere la denominazione proposta dal gruppo di lavoro "Ulisse";
  - b) che le funzioni e i procedimenti di ciascun servizio/ufficio saranno costituiti dalla sommatoria di funzioni e procedimenti;
  - b) che tale elenco consentirà all'Ente di procedere con le assegnazioni univoche e di adottare il terzo livello di protocollo, cd. sottoclasse;
  - c) che consentirà di integrare i procedimenti amministrativi con i flussi documentali;
3. Di dare mandato al RTD di:
  - a) modificare ed integrare con proprio provvedimento tale elencazione e di sottoporla ex post alla Giunta Comunale e adottare tutti gli atti necessari conseguenti;
  - b) dare adeguata informazione e formazione a tutti i dipendenti;
4. Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti attuali sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
5. Di dare mandato al Responsabile dell'Area Servizi Generali per gli adempimenti conseguenti e successivi al presente atto;
6. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di adottare un nuovo regolamento in materia amministrativa

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sopra riportata proposta di deliberazione di Giunta Comunale;  
Visto il seguente parere richiesto ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1:  
1. Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso dal Responsabile di Area;  
Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

**DELIBERA**

di approvare, per tutte le ragioni di cui in narrativa, che espressamente si richiamano, la sopra riportata proposta di deliberazione;

Successivamente,

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

**DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

*(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).*



# COMUNE DI CORIANO

## PROVINCIA DI RIMINI

Proposta nr. 117 del 08/06/2022

Delibera nr. 104 del 10/06/2022

Deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE SISTEMA UNIVOCO INTEGRATO : PROCEDIMENTI, FUNZIONI, TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE, FINALIZZATO ALL' ADOZIONE DEL 3^ LIVELLO DI CLASSIFICAZIONE E ALL' IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI ORGANIZZAZIONE E DI DIGITALIZZAZIONE.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile dell'Area, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Li, 10.06.2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA

dott.ssa Carla FRANCHINI

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**COMUNE DI CORIANO**  
PROVINCIA DI RIMINI

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 104 del 10/06/2022**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE SISTEMA UNIVOCO INTEGRATO : PROCEDIMENTI, FUNZIONI, TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE, FINALIZZATO ALL' ADOZIONE DEL 3^ LIVELLO DI CLASSIFICAZIONE E ALL' IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI ORGANIZZAZIONE E DI DIGITALIZZAZIONE.**

Letto e sottoscritto.

FIRMATO  
IL SINDACO  
SPINELLI DOMENICA

FIRMATO  
IL VICESEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA FRANCHINI CARLA

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*