CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI

Legislazione Tecnica

LE MISURE DI IMPARZIALITÀ DEI FUNZIONARI PUBBLICI

Dichiarazioni dei dipendenti, dichiarazione dei collaboratori e consulenti, incompatibilità ed inconferibilità dei consiglieri

Webinar, 14 aprile 2025

Relatore: Rosalisa Lancia

CONTESTO DI RIFERIMENTO

- L'ordinamento, ritenendo che il «fattore umano» sia determinante nel perseguimento della politica anticorruzione sia di livello centrale che decentrato, dispone meccanismi –prevalentemente di tipo preventivo- finalizzati a garantire comportamenti etici ed integri dei pubblici funzionari e ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali.

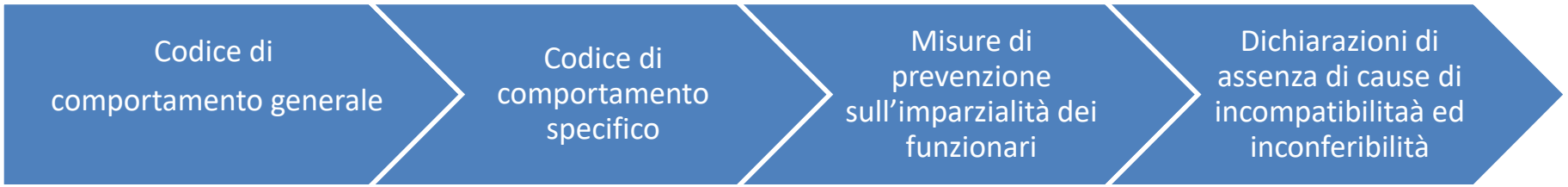
- Tali meccanismi di prevenzione insistono su situazioni soggettive dei funzionari.

- Le misure di prevenzione sull'imparzialità dei funzionari sono obbligatorie e si aggiungono alle generali misure di formazione obbligatoria e di tutela del segnalante illeciti (c.d. Whistleblowing) disposte in relazione al personale.

- In via di principio le misure di imparzialità dei funzionari pubblici prevedono obblighi dichiarativi da parte degli individui e correlati obblighi di controllo e, in caso di ritenuta imparzialità, obblighi di gestione della situazione di imparzialità.

- Soggetti preposti alla misure di gestione sono il RPCT e, a seconda della governance interna, il dirigente (se presente), l'UPD, il Consigliere Segretario, il Consiglio Direttivo.

Presidi anticorruzione legati al fattore umano



Legislazione Tecnica

Il Codice dei Dipendenti della PA

EXECURSUS STORICO

- Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stato introdotto nel nostro ordinamento dal D.Lgs. 29/1993 e adottato con DM del 31 marzo 1994 con l'obiettivo di stabilire regole comportamentali omogenee per il personale delle PA;
- Il codice ha avuto una prima revisione nel 2000 con D.M. del 28 novembre e successivamente la Legge Anticorruzione ha apportato modifiche significative per mettere in correlazione il buon comportamento dei dipendenti con la prevenzione della corruzione;
- L'art. 1, co. 44 della L. 192/2012 («Legge Anticorruzione») ha riscritto l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (TUPI) e, conseguentemente, con D.P.R. 62/2013 («Codice di comportamento generale») è stato approvato un nuovo codice di comportamento c.d. «generale» dei dipendenti tuttora vigente che costituisce misure di prevenzione obbligatoria di tutte le PPAA;
- Dopo dieci anni il DPR 62/2013 è stato modificato ed integrato dal DPR 81/2023 con misure sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione dei social media e con il rafforzamento di alcuni obblighi, tra cui quello di formazione;
- Le integrazioni sono relative all'utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11 bis) all'utilizzo dei mezzi di informazione e sociale media (art. 11 ter), ad un irrobustimento delle norme comportamentali dei dipendenti verso il pubblico (art. 12) e ad un irrobustimento del ruolo dei dirigenti (art. 13), ad un ***rafforzamento della misura della formazione obbligatorie in tema di etica pubblica (art. 15)***

PRINCIPI E AMBTI DI REGOLAMENTAZIONE

Nella sua attuale formulazione, il codice generale di comportamento, fornisce principi e regole generali sui seguenti ambiti:

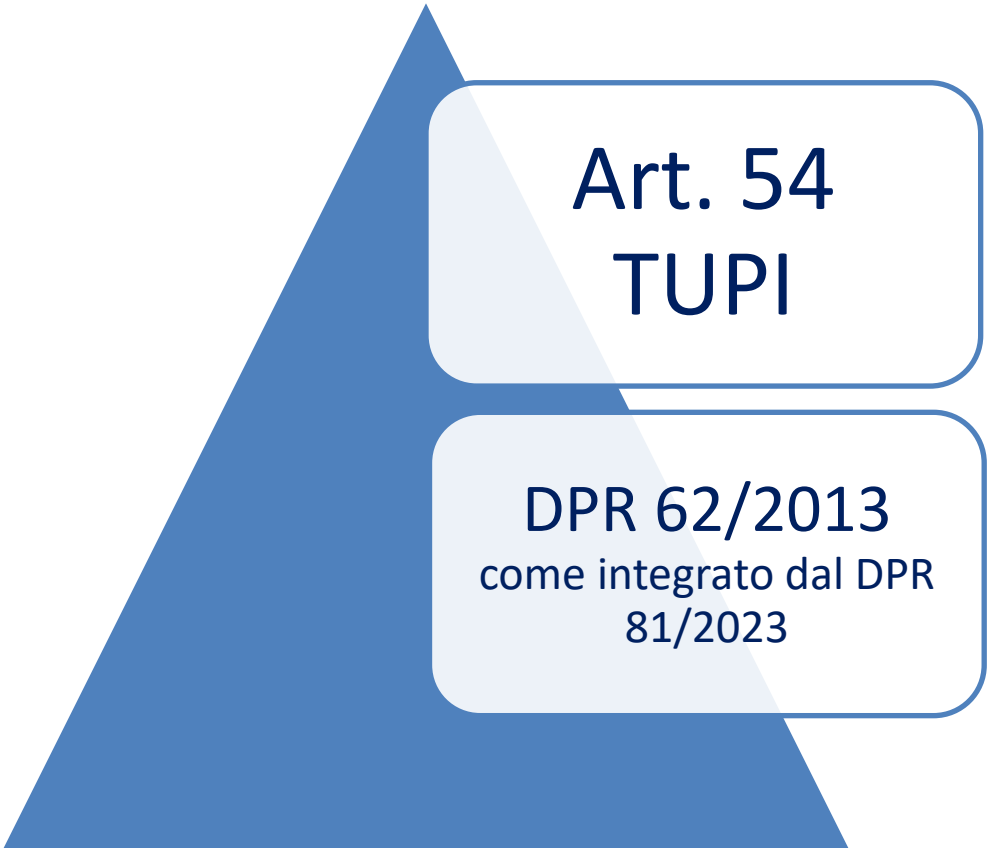
- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- rapporti col pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- comportamento nei rapporti privati;
- corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media.

CENTRALITA' DEL CODICE NEL SISTEMA DI PREVENZIONE

Il Codice di comportamento identifica situazioni di conflitto di interesse, disponendo le misure di disclosure e di gestione

I codici di comportamento sono considerati «*un'importante misura di prevenzione della corruzione e costituiscono un fondamentale strumento per regolare le condotte dei funzionari ed orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e la sezione anticorruzione e trasparenza dei Piani integrati di organizzazione e attività (PIAO). Essi, quindi, rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione delineata dalla legge n. 190 del 2012*».

CORRELAZIONE TRA CODICE E TUPI



ART. 54 TUPI – Codice di comportamento

- Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle PA **al fine di** assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico; il Codice nazionale è stato adottato con DPR 62/2013
- Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici **il divieto di chiedere o di accettare**, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- Il codice contiene una sezione dedicata al **corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media** da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione; sono gli attuali artt. 11 bis e 11 ter
- Il codice è pubblicato in GU e **consegnato al dipendente, che lo sottoscrive** all'atto dell'assunzione.
- La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare**, nonché civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento
- Ciascuna PA definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un **proprio codice di comportamento** che integra e specifica il codice di comportamento generale; la violazione dei doveri del codice specifico (o codice di amministrazione) ha gli stessi effetti della violazione dei doveri del codice generale
- Sull'applicazione dei codici **vigilano** i dirigenti responsabili, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.
- Le PA **verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici** e organizzano **attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi**. Le PA prevedono lo svolgimento di un **ciclo formativo obbligatorio**, sia a seguito di **assunzione**, sia in ogni caso di **passaggio a ruoli o a funzioni superiori**, nonché di **trasferimento del personale**, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, **sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.**

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Sono tenute al rispetto del codice di comportamento nazionale tutte le "amministrazioni pubbliche" di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs.165/2001, ovvero tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Nonché fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni del d.lgs.165/2001 continuano ad applicarsi anche al CONI.

L'ambito soggettivo ricomprenda anche tutte le amministrazioni, enti e soggetti in controllo pubblico tenuti all'adozione del PTPCT e/o di misure di prevenzione della corruzione passiva come previsti dall'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. n. 33 del 2013, cui l'art.1 co. 2-bis, della. 190/2012 fa rinvio.

FAQ ANAC

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE - ENTI

Ordini professionali

Gli ordini professionali in quanto rientranti tra le amministrazioni pubbliche tenute all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono anche tenuti all'adozione del codice di comportamento

FAQ ANAC

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE – ENTI COLLEGATI

Società in controllo pubblico e enti di diritto privato ex art. 2bis co. 2 D.Lgs. 33/2013

Per tali enti non sussiste l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento. Tuttavia essi sono tenuti comunque a definire i doveri di comportamento dei propri dipendenti volti a prevenire la c.d. corruzione passiva. Tale operazione va compiuta integrando il codice etico o di comportamento, se già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, con una apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012. In tale ipotesi i doveri sono individuati sulla base dell'analisi dei rischi effettuata ai fini dell'adozione delle "misure integrative del Modello 231".

In mancanza del "modello 231", all'interno del documento che tiene luogo del PTPCT sono inseriti, per quanto possibile, i doveri di comportamento individuati in relazione alle misure di prevenzione ai sensi della l. 190/2012.

Società partecipate da Pubbliche amministrazioni e altri enti di diritto privato ex art. 2bis co. 3 D.Lgs. 33/2013

Le società solo partecipate e gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 sono tenuti ad applicare la normativa sulla trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse. Per tali enti l'adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione sono, come lo stesso "modello 231", solo facoltative. Qualora vengano adottate, tuttavia, è necessario porre attenzione a ricomprendere doveri di comportamento volti a prevenire la c.d. corruzione passiva.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE - PERSONALE

Categorie di personale tenute al rispetto del codice di comportamento generale e specifico

- dipendenti pubblici c.d. contrattualizzati di cui al d.lgs.165/2001 (art 2, co.1, D.P.R. 62/2013);
- le categorie di personale in regime pubblicistico per le quali le norme del codice costituiscono solo principi di comportamento (art 2, co. 2, d.P.R. 62/2013 e art 3, d.lgs. 165/2001);
- coloro che, pur estranei alla PA, sono titolari di un rapporto di qualsiasi tipo e a qualsiasi titolo con essa, cui il codice si applica nei limiti "della compatibilità" (art 2, co.3, d.P.R. 62/2013).

Personale c.d. contrattualizzato tenuto al rispetto del codice di comportamento generale e specifico

E' il personale dipendente con contratto di lavoro di diritto privato, ovvero i dipendenti, tutti i dirigenti di prima e seconda fascia ed equiparati, ivi inclusi quelli che si trovano all'interno di uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo; i titolari di incarichi dirigenziali (anche all'interno degli uffici di diretta collaborazione); coloro che, seppure non inquadrati nei ruoli dirigenziali, si trovano a svolgere anche temporaneamente e a vario titolo la funzione di direzione di un ufficio (es. funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza); i titolari di incarichi amministrativi di vertice, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE - PERSONALE

Soggetti estranei all'ente che collaborano a vario titolo cui si applicano i Codici con il limite della compatibilità

I soggetti che, pur non essendo dipendenti pubblici, collaborano con l'ente cui si estendono gli obblighi di condotta con il limite della compatibilità, sono i ***collaboratori o consulenti***, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo; ***i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche***; i ***collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere***

Titolari di organi

Sono i titolari di organi di indirizzo amministrativo che non sono direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica. Sono i componenti degli organi, monocratici o collegiali, di enti pubblici, economici e non economici, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro. Considerato il rilevo di tali figure è opportuno inserirli nell'alveo di applicabilità del Codice, mediante l'introduzione, nell'atto di incarico, di clausole che estendono loro obblighi di condotta previsti dal codice nazionale con relative indicazioni in caso di violazioni.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE – TITOLARI DI ORGANI NELL'ORDINE

Modalità con cui l'Ordine può estendere gli obblighi di condotta previsti per i propri dipendenti ai titolari di organi di indirizzo amministrativo

Per i titolari di organi di indirizzo amministrativo si considera opportuna un'estensione, con il limite della compatibilità, degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti nel codice di comportamento. Gli schemi- tipo di incarico devono quindi essere predisposti inserendo la condizione del rispetto di tali obblighi di condotta, con relative indicazioni in caso di violazioni.
In ogni caso, resta ferma la possibilità che gli enti interessati per detti soggetti possano adottare codici etici dedicati.

FAQ ANAC

Nella pratica degli Ordini professionali

All'atto di insediamento del Consiglio Direttivo o in presenza di modifiche del Codice di comportamento specifico, il Consiglio Direttivo delibera di adeguarsi ai precetti del codice di comportamento specifico dei dipendenti purchè compatibili.

È essenziale che il Codice di comportamento specifico individui previsioni specifiche per i consiglieri dell'Ordine.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE - PERSONALE

Collaboratori o consulenti nelle amministrazioni pubbliche

- Sono destinatari degli obblighi del codice di comportamento in quanto compatibili (art.2, co 3 DPR 62/2013)
- In via preliminare, l'Ordine deve individuare, ex ante, le categorie di collaboratori e consulenti esterni nonché i collaboratori delle imprese fornitrici ai quali estendere i doveri fissati nel codice di comportamento dei dipendenti.
- Tale estensione, secondo il criterio di compatibilità, può avvenire a mezzo di un atto interno di regolazione per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ovvero a mezzo dello stesso codice specifico. L'atto interno di regolazione disciplina sia l'individuazione sia il procedimento di accertamento delle violazioni dotato delle necessarie garanzie di contraddittorio.
- Ciò consente alle amministrazioni di escludere per tali soggetti alcuni doveri, comuni a tutti i dipendenti, ma includendone altri legati al tipo di consulenza o collaborazione prestata. E' opportuno che i codici di comportamento dedichino apposite previsioni.
- Nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi l'Ordine inserisce, come disposto dal Codice Generale (art. 2, co. 3), apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal codice; ciò consente di conferire una natura contrattuale all'applicazione del Codice a soggetti esterni alla PA.
- È quindi necessario che gli «schemi tipo» di incarico siano predisposti inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se ed in quanto compatibili.

FAC SIMILE – CONFERIMENTO DI INCARICO/OBBLIGHI DEL CONSULENTE

Diligenza

Il Professionista opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 co. 2 c.c.).

Trasparenza

Il Professionista, prima della sottoscrizione del presente incarico, si impegna a comunicare all'Ordine le informazioni relative all'esistenza di conflitti di interesse e a dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ordine o allo svolgimento di attività professionali, utilizzando la modulistica messa a disposizione dell'Ordine stesso. Il Professionista riconosce e acconsente a che tali dichiarazioni e informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente unitamente agli estremi del proprio incarico ai sensi e per gli effetti dell'art 15 del D.Lgs. 3/2013 e si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di stato rispetto alle dichiarazioni fornite.

Codice specifico dei dipendenti

Il Professionista è stato edotto dell'esistenza del Codice di Comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine e si impegna al rispetto delle sue previsioni, in quanto applicabili. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, co. 3, del D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" anche «Codice di comportamento generale») e del Codice di Comportamento Specifico dell'Ordine, il Professionista si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta stabiliti per quanto compatibili. Il Professionista inoltre è consapevole che il Codice specifico dei dipendenti, unitamente al Codice Generale sono reperibili alla pagina _____ e con la firma del presente atto, dichiara di avere piena conoscenza.

Il Professionista, infine, è consapevole che il rispetto degli obblighi contenuti nel Codice specifico ha carattere essenziale della prestazione e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente incarico ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice civile.

FORMAZIONE SUI CODICI DI COMPORTAMENTO

- Il Codice di Comportamento specifico deve ricevere ***ampia diffusione*** (pubblicazione sul sito istituzionale, trasmissione ai dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione, contestuale sottoscrizione a nuovo contratto di lavoro)
- ***Comunicare i contenuti del codice e aumentare nei destinatari la consapevolezza delle disposizioni***, attraverso una formazione costante, è parte di una strategia complessiva in materia di integrità che le amministrazioni dovrebbero attuare per assicurare che il dipendente pubblico sia nella condizione di affrontare le questioni etiche che insorgono nello svolgimento delle funzioni affidate

La **L. 190/2012** ha stabilito l'obbligo di prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, rivolti ai dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

Il **DPR 62/2013** ha disposto che al personale delle PA siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti nonché formazione su etica pubblica (art. 15, co. 5 e co. 5 bis).

Il **PNA 2019** formula raccomandazioni con riguardo alle attività formative in materia di codici di comportamento; in particolare, si è suggerito di prevedere per tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali

- ✓ una ***formazione iniziale*** sulle regole di condotta definite nel codice di comportamento nazionale e nei codici di amministrazione da realizzare anche attraverso la discussione di casi concreti.
- ✓ una ***formazione in servizio*** che fornisca gli strumenti decisionali per affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti incontrano in specifici contesti e per riconoscere e gestire i conflitti di interesse.

5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO - VIGILANZA

- La vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel codice di comportamento, è svolta all'interno dell'Ordine con la cooperazione di una pluralità di soggetti che, a diversi livelli, esercitano il controllo al fine di garantire in concreto il rispetto degli obblighi e dei doveri indicati nel codice.
- La vigilanza è posta in primo luogo in capo ai **dirigenti responsabili, se esistenti, altrimenti al Consigliere Segretario e/o al Consiglio Direttivo nella sua interezza**
- La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento dell'**ufficio procedimenti disciplinari (UPD)** cui spetta il compito di esaminare le segnalazioni di violazione del codice e di attivare il procedimento in contraddittorio con il dipendente.

- In caso di violazione dei doveri di comportamento da parte **dei Consiglieri,** l'Ordine individua nel codice di comportamento il soggetto che procede all'accertamento, verosimilmente il Consiglio di Disciplina.

CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO – RUOLO DI ANAC

- L'Autorità ha un potere di vigilanza e sanzionatorio per ***omessa adozione*** dei codici di comportamento;
- Nei casi in cui si accerti tali ipotesi l'Autorità, all'esito dell'apposito procedimento, irroga a ciascuno dei soggetti obbligati una sanzione pecuniaria in misura correlata alle responsabilità accertate nella omessa adozione;
- L'ANAC può avvalersi dei propri poteri conoscitivi e di vigilanza sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- L'attività di vigilanza dell'Autorità, non assistita da poteri sanzionatori, riguarda anche il contenuto dei doveri, l'applicazione dei codici nonché le azioni intraprese dalle amministrazioni per promuovere la conoscenza dei doveri di comportamento;
- L'Autorità è altresì titolare di un potere consultivo sulle problematiche generali relative ai comportamenti dei dipendenti pubblici, potendo esprimere, "parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico"

Legislazione Tecnica

Il ruolo del RPCT rispetto al Codice di comportamento dei dipendenti

MONITORAGGIO

- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio

Cura la diffusione della conoscenza del Codice

Monitora annualmente l'attuazione del Codice

Cura la pubblicazione del codice sul sito istituzionale

Comunica ad ANAC i risultati di monitoraggio

MONITORAGGIO

- ANAC suggerisce una periodica (annuale) attività di monitoraggio sull'attuazione del codice, da pianificare e documentare in analogia con il monitoraggio riguardante la verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT;
- Per lo svolgimento del monitoraggio è essenziale il supporto di figure e strutture che effettuino le rilevazioni sull'applicazione del codice;
- L'elaborazione dei dati sugli **esiti dei procedimenti disciplinari** può essere utile per orientare la formazione del personale e per integrare i contenuti del PTPCT;
- La responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del codice è posta in capo al **RPCT, in raccordo con l'UPD,** che provvede alla raccolta dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti;
- Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT;
- Inoltre, i risultati del monitoraggio assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate;
- **L'aggiornamento del codice è curato dall'UPD, in collaborazione con il RPCT**. Anche l'aggiornamento del Codice è sottoposto alla consultazione pubblica come nella fase di prima adozione;
- Collaborano altresì al monitoraggio gli utenti e associazioni di cittadini che segnalano eventuali violazioni dei codici di comportamento.;
- A tal fine può essere utile un raccordo tra l'ufficio relazioni con il pubblico (URP) e l'UPD, che consenta la raccolta e la condivisione delle segnalazioni da parte di tali uffici.

FAC SIMILE DI RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

- ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO E RECEPIMENTO DEL CODICE GENERALE
- ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEI CODICI
- FORMAZIONE EROGATA SUI CODICI DI COMPORTAMENTO
- MONITORAGGIO
  - violazioni del divieto per i lavoratori di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio stesso;
  - dichiarazioni presentate dai lavoratori in occasione dell'assegnazione a un ufficio relative a rapporti di collaborazione diretti o indiretti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, intervenuti nel triennio antecedente;
  - comunicazioni relative all'adesione o appartenenza dei lavoratori ad associazioni e organizzazioni il cui ambito di interesse possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di afferenza;
  - violazioni degli obblighi di comunicazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria e della normativa disciplinante il conflitto di interessi;
  - violazioni del divieto di utilizzare impropriamente la posizione istituzionale ricoperta, il nome, il logo o l'immagine dell'ente;
  - comunicazioni relative al ricevimento di regali e/o altre utilità al di fuori dei casi consentiti dalla normativa, violazioni dei doveri previsti dall'art. 13 del DPR n. 62/2013 cui sono soggetti i dirigenti
  - Conflitti di interesse
  - Procedimenti disciplinari
- INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA'
  - Numero di dichiarazioni ricevute
  - Controlli svolti
  - Procedimenti aperti

Le dichiarazioni dei dipendenti e i controlli previsti dal programma triennale

MISURE SULL'IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI

Fattispecie penalmente rilevanti

- L'ordinamento ha predisposto misure di tipo preventivo atte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche/incarichi pubblici di persone coinvolte in procedimenti penali, tenendo in conto le diverse fasi dei procedimenti
- A riguardo vi sono varie e diverse previsioni normative, che tuttavia non sono ben coordinate tra loro, né rispetto alle PA interessate né rispetto ai soggetti interni delle PA né rispetto ai reati presupposto. Inoltre non vi è omogeneità sulla durata delle misure interdittive derivanti dalle condanne penali
- Le principali norme sull'imparzialità soggettiva dei funzionari sono
  - ✓ Art. 1, co. 1 Legge 27 marzo 2001, n. 97 - Trasferimento ad altro ufficio per rinvio a giudizio
  - ✓ art. 35-bis del TUPI – Inconferibilità di incarichi nella formazione di commissioni e assegnazione di uffici
  - ✓ D.Lgs. 235/2012 - Incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive
  - ✓ Art. 3 D.Lgs. 39/2013 - Inconferibilità di incarichi
  - ✓ Art. 16, co., lett. l quater TUPI - Rotazione straordinaria

Conflitto di interesse

- L'ordinamento ha poi predisposto misure di prevenzione e gestione del conflitto di interessi che mirano ad assicurare l'imparzialità dei soggetti che operano nelle aree ritenute maggiormente a rischio
  - ✓ Art. 6bis, L. 241/90 - Conflitto di interesse
  - ✓ Art. 53, co. 7 TUPI – Incarichi conferiti e autorizzati
  - ✓ art. 53, co. 16 ter TUPI - Divieto di pantouflage
  - ✓ Art. 53, co. 14 TUPI – Collaboratori e consulenti
  - ✓ Co. 4, art. 1 L. 190/2012 – Rotazione ordinaria

Legislazione Tecnica

TRASFERIMENTO EX ART. 3, CO. 1 L. 97/2001

- Al sensi dell'art. 3, co. 1 L.97/2001 «*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, co. 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 c.p. e dall'articolo 3 L. 1383/1941, l'amministrazione di appartenenza lo* ***trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza***»
- Nei casi di impossibilità da attuare il trasferimento d'ufficio, **il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio**, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza»
- Il trasferimento perde efficacia in caso di proscioglimento o assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" (art. 3, co. 3); in ogni caso l'amministrazione, «*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo*», può non dare corso al rientro
- In caso di condanna non definitiva, i dipendenti «sono sospesi dal servizio»; la sospensione perde efficacia se viene successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione
- In caso di sentenza penale irrevocabile di condanna (anche con pena sospesa) il rapporto di lavoro si estingue

Rinvio a giudizio

Reati presupposto specifici

PPAA, enti pubblici, enti partecipati

Natura amministrativa dei provvedimenti adottati (misure a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione)

l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria

SPECIFICA CLAUSOLA NEI CODICI DI COMPORTAMENTO

DICHIARAZIONE PERIODICA SU ASSENZA DI RINVVI A GIUDIZIO

INCONFERIBILITA' DI INCARICHI EX ART. 35 BIS TUPI

AI sensi dell'art. 35 bis del TUPI, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La previsione deve integrare tutta l'autoregolamentazione che disciplina la formazione di commissioni e la nomina dei segretari

Sentenza di condanna anche non passata in giudicato

Reati presupposto
Capo 1 titolo II, libro 2 C.p.

PPAA ex art. 1, co. 2 TUPI

L'inconferibilità ha natura preventiva e non sanzionatoria

La durata dell'inconferibilità disposta ex art. 35 è illimitata

Laddove la causa di inconferibilità intervenga durante lo svolgimento dell'incarico/attività, il RPCT non appena sia a conoscenza informa tempestivamente gli organi competenti, al fine di procedere a sostituzione o ad assegnazione ad altro ufficio

DICHIARAZIONE AD HOC PRIMA DELL'INCARICO; INDICAZIONE NEGLI INTERPELLI DELL'ENTE

INCONFERIBILITA' DI INCARICHI EX ART. 35 BIS TUPI ASPETTI PROCEDURALI

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, l'ente prevede nel PTPTC lo svolgimento di verifiche su eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ***all'atto della formazione delle commissioni*** per l'affidamento di contratti pubblici, per l'erogazione di sovvenzioni/contributi/vantaggi o di commissioni di concorso,
- ***all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva*** agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, agli affidamenti di contratti, alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi a soggetti pubblici e privati

Le verifiche possono essere svolte direttamente dalla PA, oppure possono basarsi su autodichiarazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione)

Se all'esito della verifica risultino procedimenti penali per delitti contro la PA a carico del personale interessato, l'ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Le PA sono tenute a

1. impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
2. impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
3. adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

- Secondo l'art. 16, co. 1, lettera l-quater) TUPI, i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, "*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***"
- Esiste una linea guida specifica di ANAC in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria (Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)
- Non è misura di carattere sanzionatorio ma, operando in una logica cautelare, costituisce misura di prevenzione a tutela dell'imparzialità dell'ente; è tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e la reputazione
- Si applica solo alle PPAA di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001, e non anche agli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico
- Per «condotte di natura corruttiva» si intendono i reati di cui all'art. 7 della L. 69/2015, il cui novero è diverso (numero di reati inferiore) delle condotte di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, ovvero quelle di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale
- Consegue all'avvio del procedimento, coincidente con l'iscrizione del registro degli indagati

Avvio di procedimenti penali (iscrizione nel registro degli indagati)

«Condotte corruttive»

PPAA ex art. 1, co. 2 TUPI

SPECIFICA CLAUSOLA NEI CODICI DI COMPORTAMENTO – COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE L'AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI

DICHIARAZIONE PERIODICA SU ASSENZA DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEGLI INDAGATI

ROTAZIONE STRAORDINARIA: ASPETTI PROCEDURALI

- La rotazione straordinaria consiste in un ***provvedimento motivato*** dell'ente che, dopo aver valutato il delitto che ha determinato l'avvio del procedimento, dispone che la condotta corruttiva può pregiudicare la propria immagine di imparzialità e e individua il diverso ufficio e/o incarico al quale il dipendente viene trasferito, in analogia con la L. 97/2001, art. 3.
- Tale provvedimento, che deve essere motivato, pertanto, riguarda:
  1. Preliminarmente la valutazione dell' «an» della condotta corruttiva
  2. in via eventuale, il diverso ufficio cui il dipendente viene destinato.
- La fase istruttoria è caratterizzata da discrezionalità del valutatore cui è possibile acquisire informazioni
- In esito alla fase istruttoria è emesso il provvedimento che, a seconda della valutazione svolta, può disporre la rotazione straordinaria. Il procedimento di valutazione potrebbe terminare anche con un provvedimento che non dispone la rotazione straordinaria; ***la ratio della misura è che l'ente, in presenza dei presupposti, è obbligata a dar seguito alla valutazione poiché è proprio la valutazione la misura che mira a tutelare l'immagine di imparzialità***; in altri termini l'istruttoria e il successivo provvedimento formalizzano il processo di valutazione trasparente della "condotta corruttiva"
- Pur non trattandosi di un provvedimento sanzionatorio, il dipendente ha diritto al contraddittorio
- Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice ordinario territorialmente competente
- Nonostante la rotazione straordinaria sia disciplinata dalla legge, è necessario che il PTPCT preveda indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.
- L'ANAC vigila sulla introduzione di tali indicazioni e sull'attuazione della rotazione straordinaria.

- Il soggetto deputato ad adottare il provvedimento di rotazione è il dirigente;
- Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui funzioni rimangono in capo all'Organo di indirizzo politico, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta a quest'ultimo

ROTAZIONE STRAORDINARIA: RUOLO DEL RPCT

- La rotazione straordinaria è attuata dall'organo amministrativo/direttivo a seconda dell'organizzazione interna
- Trattandosi di misura di prevenzione «eventuale», in caso di sua attivazione il RPCT ne deve essere messo al corrente al fine di svolgere le proprie verifiche
- Stante il disposto dell'art. 129 disp. att. c.p.p. che prevede l'informativa al datore di lavoro da parte del PM dell'azione penale verso il dipendente, è auspicabile che la regolamentazione interna dell'ente disponga che gli organi che ricevono la comunicazione da parte del PM la trasmettano immediatamente al RPCT, affinché questi proceda ai dovuti controlli e monitoraggio in particolare vigili sull'adozione dei provvedimenti che dispongono la rotazione straordinaria
- Tale previsione di autoregolamentazione risponde alla necessità di creare flussi informativi solidi tra l'organo amministrativo e il RPCT
- ANAC, in considerazione della previsione del co. 3 dello stesso art. 129 disp. att. c.p.p., ha instaurato la prassi di trasmettere la notizia al RPCT dell'amministrazione o ente interessato, chiedendo di avere notizie sull'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria.

CONFLITTO DI INTERESSE

- La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente
- Le disposizioni sul conflitto di interessi, che vanno mappate nella programmazione triennale, fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale

Declinazioni tipiche del conflitto di interesse sono:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (codice di comportamento generale dei dipendenti, artt. 6, 7, 14)
- le ipotesi di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39
- il divieto di pantouflage ("Divieti post-employment");
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

ASTENSIONE DEL DIPENDENTE

- L'art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012 ha valenza deontologico-disciplinare e diviene un principio generale da seguire
- Secondo questa previsione i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo e la finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale
- A questa norma generale si aggiungono le seguenti norme specifiche:
  - Art. 6 DPR 62/2013 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)
  - Art. 7 DPR 62/2013 (obbligo di astensione)
  - Art. 14 DPR 72/2013 (contratti ed altri atti negoziali)
- In tutti questi casi si prevede un obbligo di comunicazione da parte del dipendente alla propria amministrazione, indirizzata al dirigente, al superiore gerarchico, o al titolare dell'organo di indirizzo

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

ASTENSIONE DEL DIPENDENTE

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

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

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

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

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

Art. 7 - Obbligo di astensione

1. Il ***dipendente si astiene*** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere ***interessi*** *propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale*, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia ***causa pendente*** o ***grave inimicizia*** o ***rapporti di credito o debito*** significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia ***tutore, curatore, procuratore o agente***, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia ***amministratore o gerente o dirigente***. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano ***gravi ragioni di convenienza.*** Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

ASTENSIONE DEL DIPENDENTE

Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente ***non conclude***, ***per conto dell'amministrazione***, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione ***con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente***, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ***questi si astiene*** dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. ***Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato***, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ***ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio***.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

ASTENSIONE DEL DIPENDENTE

- L'astensione del dipendente ***non è automatica ma richiede la valutazione del superiore gerarchico***, soprattutto nei casi in cui il conflitto non è codificato ma dipenda da «gravi ragioni di convenienza»
- Chi dispone sul conflitto di interessi ne tiene traccia

*La **segnalazione** del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, **valuta** se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico **verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo**. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.*

PNA 2019

ASTENSIONE DEL DIPENDENTE – ASPETTI PROCEDURALI

Rispetto alle misure di prevenzione collegate al conflitto di interessi, il PTPTC deve prevedere le seguenti attività:

- ✓ acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti **al momento dell'assegnazione all'ufficio** o **della nomina a RUP**;
- ✓ monitoraggio della situazioni segnalate, mediante l'aggiornamento periodico della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi; alternativamente aggiornamento con cadenza annuale della dichiarazione;
- ✓ Indicazione periodica a tutti i dipendenti dell'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- ✓ Comunicazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara); l'esemplificazione può essere inserita sia nelle procedure, sia nella programmazione triennale, sia negli eventi formativi;
- ✓ chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali segnalazioni di conflitto di interessi dei dipendenti;
- ✓ chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali segnalazioni di conflitto di interessi dei dirigenti;
- ✓ chiara individuazione dei soggetti che tenuti a ricevere e valutare le eventuali segnalazioni di conflitto di interessi del RPCT;
- ✓ chiara individuazione dei soggetti che tenuti a ricevere e valutare le eventuali segnalazioni di conflitto di interessi di componenti dell'organo di indirizzo;
- ✓ predisposizione di modulistica per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- ✓ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal Codice di comportamento generale e specifico

CONFLITTO DI INTERESSE DEL CONSULENTE E COLLABORATORE– ASPETTI PROCEDURALI

Il collaboratore/consulente, prima del perfezionamento dell'accordo, rilascia le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del TUPI nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali (art. 15 d.lgs. 33/2013); le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione AT e sono aggiornate periodicamente.

Il PTPCT prevede misure di verifica dell'assenza di conflitti di interessi di consulenti e collaboratori, quali:

- predisposizione di un ***modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi***, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ***prima del conferimento*** dell'incarico di consulenza; a tale dichiarazione segue l'***attestazione*** dell'ente;
- aggiornamento, con cadenza periodica della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione contrattuale di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della 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.

CONFLITTO DI INTERESSE DEL CONSULENTE E COLLABORATORE– ASPETTI PROCEDURALI

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15, comma 1, lettere c) del D.Lgs. 33/2013

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____, CF _____, incaricato di svolgere _____, visto l'art. 15, comma 1, lettere c) - d) del D.Lgs. 33/2013, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

☐ di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione *(indicare le cariche rivestite o gli incarichi svolti, specificando l'ente conferente ed il relativo compenso)*.

CARICA/INCARICO	ENTE CONFERENTE	COMPENSO

☐ di NON essere titolare di altre cariche o incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione.

☐ di svolgere la seguente attività professionale: _____

☐ di NON svolgere attività professionale.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati della presente dichiarazione.

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

CONFLITTO DI INTERESSE DEL CONSULENTE E COLLABORATORE– ASPETTI PROCEDURALI

DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO D'INTERESSE

(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)

Il sottoscritto……

in relazione al conferimento dell'incarico di …….....

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con _____
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza e/o di collaborazione nell'interesse dell'ente;
- di aver preso piena cognizione delle clausole previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento specifico adottato con Delibera n. ___ del ____

Il sottoscritto si impegna, nel caso in cui si verifichino variazioni della propria situazione sopra indicata, a darne immediata comunicazione al ……

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del reg. UE 2016/679 (GDPR) e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente comunicazione è resa.

Firma del dichiarante

……

Luogo e data, …….

CONFLITTO DI INTERESSE DEL CONSULENTE E COLLABORATORE– ASPETTI PROCEDURALI

ATTESTAZIONE DELLA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO D'INTERESSE
(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)

Il Consiglio dell'Ordine di _____
visto l'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
vista la dichiarazione presentata dal ..... in data .....;

attesta

che, sulla base di quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, alla data odierna non sussistono situazioni attuali o potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, co. 14 del d. lgs. n. 165/2001.

Luogo e data.....

Firma del legale rappresentante

.....

INCARICHI CONFERITI ED AUTORIZZATI AI DIPENDENTI

- I dipendenti pubblici possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'ente di appartenenza
- L'articolo 53, del D.Lgs. 165/2001, co. 7 dispone che "*I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi…*"
- L'art. 53, co. 8 e 9, precisa che, al contrario, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza che questi siano stati autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Pertanto:

- il conferimento e l'autorizzazione devono seguire un'istruttoria interna affidata al superiore gerarchico del dipendente, dalla quale sia chiaro che non esiste conflitto di interesse tra l'incarico di provenienza e l'incarico extraistituzionale
- Il dipendente chiede l'autorizzazione anche per incarichi a titolo gratuito
- Gli incarichi conferiti o autorizzati vanno comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica (PerlaPA)
- Gli incarichi conferiti o autorizzati vanno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, unitamente alla durata e al compenso spettante (cfr. art. 18 D.Lgs. 33/2013)

INCARICHI CONFERITI ED AUTORIZZATI AI DIPENDENTI: ASPETTI PROCEDURALI

La gestione degli incarichi extraistituzionali richiede misure organizzative e di prevenzione, quali a titolo esemplificativo:

- dare evidenza nel PTPCT che è stato adottato un regolamento ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 o altro atto che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali
- effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali
- definire una procedura per presentare la richiesta e rilasciare l'autorizzazione, dandone conto nel PTPCT;
- Codificare una black list di attività precluse
- valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche per motivi di crescita professionale, culturale e scientifica per valorizzazione un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

PANTOUFLAGE

Legislazione Tecnica

Il divieto di pantouflage/revolving door è disciplinato dall'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/01 (introdotta dalla L. 190/2012). Secondo tale previsione:

- i pubblici dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una delle pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/01 non possono, per i tre anni successivi al termine del rapporto di lavoro pubblico, prestare **attività lavorativa o professionale per quei soggetti privati destinatari dei medesimi poteri esercitati per conto dell'amministrazione**;
- i contratti e gli incarichi perfezionati in violazione della disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la PA per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi;
- Il comma 16 ter va letto unitamente all'art. 21 del D.Lgs.n. 39/2013 il quale stabilisce che, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui comma 16 ter, per pubblici dipendenti devono intendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo D.Lgs. 39/2013 (il quale contempla anche soggetti con il quale "l'ente pubblico o l'ente privato in controllo pubblico " ha intrattenuto un rapporto di lavoro autonomo o subordinato)

Arco temporale

Esercizio di poteri autoritativi o negoziali

I contratti di lavoro in violazione sono nulli

Divieto di contrarre con la PA per 3 anni successivi

La disposizione è volta a scoraggiare **comportamenti impropri del dipendente**, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che **soggetti privati** possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione

Destinatari

- Dipendenti delle PPAA a tempo indeterminato e a tempo determinato
- Titolari di incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013 (cfr. art. 21 D.Lgs. 39/2013)

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

- È il presupposto per l'applicazione del pantouflage
- I poteri devono essere esercitati in concreto ed effettivamente
- Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti.

Soggetti che hanno partecipato al procedimento

- Il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche ***in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale***, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione
- Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche ***a coloro che abbiano partecipato al procedimento***
- Può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

PANTOUFLAGE – ASPETTI PROCEDURALI

Le amministrazioni devono adottare misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage.
Il PTPTC deve contenere disposizioni di disciplina, quali

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di 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;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto

Il RPCT non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico

- Rispetto al profilo sanzionatorio (dichiarazione della nullità degli atti e restituzione dei compensi percepiti per lo svolgimento dell'incarico), l'ordinamento sperimenta una falla.
- ANAC è il soggetto che accerta la violazione, ma la norma non indica chi dichiara la nullità degli atti
- In assenza di disposizioni normative, il Consiglio di Stato (7411/2019) ha ritenuto
  - la competenza di ANAC sia all'accertamento di «incompatibilità successiva» (cfr. art, 21 D.Lgs. 39/2013)
  - che spettano ad ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile un nesso finalistico tra la norma e le funzioni attribuite ad ANAC; sarà quindi ANAC ad accertare la nullità dei contratti

ROTAZIONE ORDINARIA

- La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
- L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.
- In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.
- ***La rotazione è richiesta nei settori particolarmente esposti alla corruzione***

- è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)
- **va vista come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale**

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione “ordinaria” come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare **scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi**. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività; l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

ROTAZIONE ORDINARIA

Enti tenuti ad adottare la rotazione ordinaria

Sono tenuti ad attuare la misura della rotazione ordinaria le PA di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. L'ANAC ha valutato opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione di misure di rotazione anche per gli enti di diritto privato a controllo pubblico e gli enti pubblici economici, anche se non tenuti per legge all'applicazione della misura.

Dipendenti pubblici interessati dalla misura della rotazione ordinaria

Tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma, l'ambito soggettivo è riferito a tutti i pubblici dipendenti***, sia dirigenti che non dirigenti***.

Quanto ai dirigenti, specialmente quelli operanti nelle aree a più elevato rischio corruttivo, l'istituto della rotazione dovrebbe essere una prassi "fisiologica". La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell'Amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente.

Dipendenti che ricoprono il ruolo di Dirigente Sindacale

I dipendenti che ricoprono il ruolo di dirigente sindacale sono soggetti all'applicabilità della misura della rotazione ordinaria. Se la rotazione di tale personale è realizzata tra sedi di lavoro differenti, va attuata la preventiva informativa sindacale da indirizzare all'organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi e sulla base dell'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione.

Limiti o vincoli che l'amministrazione deve tenere in conto ai fini dell'applicazione della rotazione ordinaria

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è connessa a vincoli di natura soggettiva e oggettiva. Costituiscono vincoli di natura soggettiva i ***diritti individuali dei dipendenti***, ad esempio il permesso di assistere un familiare con disabilità e il permesso di assistere figli minori. I vincoli di natura oggettiva sono invece connessi all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Casi in cui non è possibile adottare la misura della rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria non è sempre realizzabile, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento; altresì vi può essere la mancanza di competenza necessaria per assicurare la continuità dell'azione amministrativa

Misure alternative alla rotazione ordinaria

Nel caso di impossibilità a praticare la rotazione ordinaria, è necessario fare ricorso a misure di prevenzione che sortiscano un effetto analogo. A titolo esemplificativo:

- Rafforzamento delle misure di trasparenza, mediante pubblicazione di dati ulteriori
- Maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio
- Meccanismi di condivisione delle varie fasi procedimentali, quali affiancamento di altro funzionario, di modo che pur rimanendo la responsabilità in capo al primo funzionario vi sia però un maggior controllo
- Segregazione delle funzioni, ovvero distribuzione delle varie fasi procedimentali a più soggetti
- Rotazione funzionale, ovvero modifica rei compiti e responsabilità in capo ad un soggetto, utilizzando magari un diverso criterio di ripartizione
- Doppia sottoscrizione degli atti
- Maggiore collaborazione

Programmazione triennale

Il PTPCT chiarisce i criteri e le metodologie della rotazione, se del caso richiamando e facendo riferimento ad atti amministrativi ad ho.

Il PTPT chiarisce misure alternative alla rotazione ordinaria nel caso in cui questa non sia praticabile.

Legislazione Tecnica

Il D.Lgs 39/2013 e il ruolo del RPCT

La verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità

PRINCIPI GENERALI DEL D.LGS 39/2013

- Il D.Lgs. 39/2013 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle PA, negli enti pubblici, negli enti di diritto privato in controllo pubblico
- La norma persegue l'imparzialità dei funzionari pubblici, sia evitando che lo svolgimento di certe attività/funzioni agevoli la precostituzione di situazioni favorevoli per ottenere incarichi dirigenziali o assimilati, sia fissando requisiti di onorabilità e moralità richiesti per coprire incarichi dirigenziali e assimilati; a riguardo l'art. 3 statuisce il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la PA
- Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli ***incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico***; tutte le definizioni sono reperibili all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.
- La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto
- Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi
- Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013

Ordini professionali

Art. 1, co. 2 lett. l) del D.Lgs. 39/2013
Per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

APPLICABILITA' AGLI ORDINI PROFESSIONALI

Art. 3 - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico;

b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

Art. 9 - Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali

Art. 11 - Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali

Art. 12 - Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali

Art. 13 - Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali

Fattispecie tipiche

Applicabilità agli Ordini professionali

La normativa si applica ai titolari di organi in quanto potenzialmente rientranti nella nozione di «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico». A riguardo rileva la carica di Presidente, ma in genere degli apicali ovvero dei soggetti che possono avere deleghe gestionali dirette

APPLICABILITA' AGLI ORDINI PROFESSIONALI

32. Il Presidente di un Ordine professionale condannato per il reato di abuso di ufficio (art. 323 c.p.) rientra tra le categorie soggettive cui si riferisce l'art. 3 d.lgs. n. 39/2013?

Se dall'analisi della normativa di settore emerge che le funzioni gestorie dell'ente pubblico, quale è un ordine professionale, come ad esempio la tenuta dell'albo, la vigilanza sulla correttezza dell'attività professionale degli iscritti e l'eventuale esercizio del potere disciplinare nei confronti degli stessi, sono svolte dal Consiglio direttivo, l'incarico di Presidente rientra nella definizione di cui all'art. 1, co. 2 lett. l) d.lgs. 39/2013, e quindi risulta applicabile allo stesso l'art. 3, co. 1 lett. b) d.lgs. 39/2013.

FAQ ANAC

CENTRALITA' DELLA LA DICHIARAZIONE EX ART. 20 D.LGS 39/2013

- Ferme restando le diverse ipotesi di incompatibilità e inconferibilità stabilite dal decreto, il meccanismo di prevenzione ruota intorno al **rilascio di una dichiarazione da parte dell'interessato e al sistema di monitoraggio e controllo approntato dal RPCT e dall'ente**
- L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4)
- **La dichiarazione non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare** i requisiti necessari alla nomina ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare; l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione ex art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità
- In considerazione della circostanza che la dichiarazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico, ANAC suggerisce che **il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato**, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti

CENTRALITA' DELLA LA DICHIARAZIONE EX ART. 20 D.LGS 39/2013

Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)

Sottosezione «Organizzazione»
Del. ANAC 777/2021, all. 1 e all. 2

Legislazione Tecnica

Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità

ai sensi dell'art. 20 del D.L.gs 39/2013

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente a _____- via _____

CF _____ in merito al conferimento dell'incarico di Consigliere de _____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R.445/2000, sotto la sua personale responsabilità, e con riferimento al predetto incarico

DICHIARA

di trovarsi in una delle seguenti ipotesi:

- ☐ assenza di alcuna causa di incompatibilità ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 nell'assunzione della carica
- ☐ sussistenza della/e seguente/i causa/e di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 relativamente a _____ (inserire carica e riferimento normativo ex D.Lgs. 39/2013)

  e di impegnarsi a rimuoverla/e entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data della presente dichiarazione.

Il/la sottoscritto/a è consapevole che nelle more della scadenza del termine di 15 (quindici) giorni, l'acquisizione di efficacia della eventuale nomina rimane comunque condizionata alla rimozione delle cause di incompatibilità.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali cause di sopravvenuta incompatibilità e a presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza, consapevole di quanto disposto dall'art. 20, co. 5, del D.Lgs n. 39/2013 nell'ipotesi di accertata dichiarazione mendace.

Inoltre, il/la sottoscritto/a con la sottoscrizione del presente documento,

DICHIARA

Di essere informato/a che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i., la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito web dell'Ordine alla sezione Amministrazione Trasparente e di autorizzare espressamente il trattamento dei propri dati personali nel rispetto di quanto disposto in materia dal Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Legislazione Tecnica

Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità

ai sensi dell'art. 20 del D.L.gs 39/2013

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente a _____- via _____

CF _____ in merito al conferimento dell'incarico di Consigliere dell'Ordine di _____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R.445/2000, sotto la sua personale responsabilità, e con riferimento al predetto incarico

DICHIARA

di trovarsi in una delle seguenti ipotesi:

- ☐ assenza di alcuna causa di inconferibilità ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 nell'assunzione della carica
- ☐ sussistenza della/e seguente/i causa/e di inconferibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 _____

Il/la sottoscritto/a è consapevole che la dichiarazione in oggetto e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il/la sottoscritto/a è consapevole altresì che, ferma restando ogni altra responsabilita', la dichiarazione mendace, accertata dall'Ordine, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilita' di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs. 39/2013 per un periodo di 5 anni

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali cause di sopravvenuta inconferibilità e a rinnovare la presente dichiarazione con cadenza annuale

Inoltre, il/la sottoscritto/a con la sottoscrizione del presente documento,

DICHIARA

Di essere informato/a che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i., la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito web dell'Ordine alla sezione Amministrazione Trasparente e di autorizzare espressamente il trattamento dei propri dati personali nel rispetto di quanto disposto in materia dal Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

ASPETTI PROCEDURALI

- Il PTPTC deve prevedere
  - modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni ex art. 20;
  - obbligo di svolgere il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, attenzionando particolarmente le situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la PA
- Le dichiarazione e le verifiche devono avvenire prima del conferimento dell'incarico; è utile quindi inserire nel PTPCT una specifica misura volta a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente
- Il PTPTC deve delineare una specifica procedura che tenga conto dei seguenti passaggi:
  - la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
  - la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
  - il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
  - la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013

LA DICHIARAZIONE EX ART. 20 D.LGS 39/2013

Art. 20 - Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

1. **All'atto del conferimento dell'incarico** l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità
2. **All'atto del conferimento e nel corso dell'incarico con cadenza annuale** l'interessato presenta la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito dell'Ordine, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Dichiarazione iniziale sull'insussistenza di cause di inconferibilità come condizione di efficacia dell'incarico

Dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità

Pubblicazione delle dichiarazioni in AT

La dichiarazione mendace comporta inconferibilità per 5 anni

PROFILI SANZIONATORI

Art. 17 - Nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del presente decreto

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.

Nullità degli atti di conferimento

Art. 18 - Sanzioni

- I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.
- I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. (…)
- (…)
- L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Soggetti conferenti sono responsabili economicamente

Soggetti conferenti di atti nulli non possono più conferire incarichi per i 3 mesi successivi

Art. 19 - Decadenza in caso di incompatibilità

1. Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Decadenza dell’incarico incompatibile

RUOLO E POTERI DEL RPCT

Art. 15 D.Lgs. 39/2013 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», **cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**. A tale fine il responsabile **contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.**
2. Il responsabile **segnala i casi di possibile violazione** delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

Cura il rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013

Contesta l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità

Segnala i casi di possibile violazione a ANAC, AGCM, Corte dei Conti

Tutela per il RPCT

RUOLO E POTERI DEL RPCT

- L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT
- Il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).
- Il RPCT riveste, pertanto, nell'amministrazione/ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina, rubricata come vigilanza interna
- Le Linee Guida in tema di incompatibilità ed inconferibilità (Delibera n. 833/2016) **chiariscono che il Legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.**
- L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.
- I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Vigilanza interna

Ipotesi di inconferibilità - Procedimento di accertamento

- Il RPCT contesta la situazione di inconferibilità e segnala la violazione ad ANAC
- Se viene a conoscenza di una violazione, il RPCT la contesta all'interessato e avvia un procedimento di accertamento
- La contestazione va fatta sia all'organo che ha conferito l'incarico, sia al soggetto cui l'incarico sia stato conferito
- L'atto di contestazione va portato all'attenzione sia del conferente che del conferitario, contiene un breve indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata; contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa in un termine non inferiore a 5 giorni
- Il RPCT durante la sua attività di accertamento deve distinguere la posizione del soggetto conferitario (art. 15) dalla posizione del soggetto conferente (art. 18)
- L'accertamento prevede due fasi:
    1. Una prima fase destinata ad accertare oggettivamente l'esistenza della violazione, in cui dare riscontro della norma violata
    2. Una seconda fase destinata ad accertare l'elemento psicologico (colpevolezza) in capo all'organo che ha conferito l'incarico
- Solo dopo avere accertato la sussistenza della causa di inconferibilità, il RPCT dichiara la nullità della nomina; la nullità dell'atto di conferimento infatti deriva direttamente dalla violazione di legge ed è pertanto necessario che il ***RPCT adotti un atto dichiarativo della nullità***
- Successivamente alla dichiarazione di nullità, il RPCT verifica l'elemento psicologico in capo al soggetto conferente, al fine di applicare la sanzione inibitoria (art. 18, co. 2)
- La valutazione dell'elemento soggettivo della colpevolezza si svolge in contraddittorio con i soggetti che hanno conferito l'incarico; in realtà la norma non richiede tale accertamento perché costruisce la sanzione inibitoria come sanzione automatica, ANAC tuttavia ne suggerisce la valutazione, posto che la sanzione inibitoria ha natura personale interdittiva

Linee Guida 833/2016

«Il RPC è dunque il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione dell'ANAC e della stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di ***avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile****. A tale riguardo vale, infatti, richiamare la recente sentenza del TAR Lazio n. 6593/2016 che nel confermare la legittimità delle delibere nn. 66 e 68 adottate dall'ANAC in materia di inconferibilità degli incarichi di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 39/2013, ha sostanzialmente chiarito che* ***l'art. 18 attribuisce la competenza in ordine all'attività sanzionatoria esclusivamente al RPC dell'ente interessato****, il quale, qualora ritenga configurabile una violazione del d.lgs. n. 39/2013, "accerta ai sensi dell'art. 15, che la nomina sia inconferibile o incompatibile e, con specifico riferimento alle fattispecie di inconferibilità, dichiara la nullità e valuta se alla stessa debba conseguire l'applicazione delle misure inibitorie di cui all'art. 18"*

Tuttavia, trattandosi di norma di un dirigente dell'ente, ***è evidente che il RPC non sempre gode di effettiva autonomia*** *nei confronti dell'organo di indirizzo dell'ente stesso. E queste sono le ragioni per cui - come chiarito nella delibera n. 67 del 2015 -* ***l'ANAC, nell'esercizio del potere di vigilanza sull'attività svolta dal RPC, si riserva di verificare non solo che l'esercizio del potere sanzionatorio avvenga nel rigoroso rispetto delle norme, ma anche che sia garantita al responsabile la massima autonomia e indipendenza e che lo stesso non sia sottoposto ad atti diretti e/o indiretti di influenza e/o ritorsivi, (…)***

Linee Guida 833/2016

Ipotesi di incompatibilità – Procedimento di accertamento

- In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità
- Ciò comporta, per il RPCT, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità
- Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico
- Tale atto può essere adottato su proposta del RPC
- In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità

Linee Guida 833/2016

RUOLO E POTERI DEL RPCT: CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI RESE

- La dichiarazione ex art. 20 non esonera il soggetto conferente dal verificare quanto asserito
- Il conferente deve usare la massima diligenza anche nel comprendere se le dichiarazioni sono mendaci
- La dichiarazione mendace comporta
  - Responsabilità penale del suo autore
  - Impossibilità per il suo autore di ricoprire nei successivi 5 anni incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013
- Al fine di verificare più agevolmente la sussistenza di dolo/colpa in capo al soggetto conferente, ANAC suggerisce che la dichiarazione ex art. 20 sia accompagnata dall'elenco degli incarichi ricoperti e dalle eventuali condanne subite

Linee Guida 833/2016

RUOLO E POTERI DI ANAC

Art. 16 - Vigilanza dell'Autorità nazionale anticorruzione

1. ANAC vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.
2. ANAC, *a seguito di segnalazione della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica o d'ufficio*, può **sospendere la procedura di conferimento dell'incarico** con un proprio provvedimento che contiene osservazioni o rilievi sull'atto di conferimento dell'incarico, nonché segnalare il caso alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. L'amministrazione, ente pubblico o ente privato in controllo pubblico che intenda procedere al conferimento dell'incarico deve motivare l'atto tenendo conto delle osservazioni dell'Autorità.
3. (…)

Delibera n. 140 del 20 marzo 2024
«Revisione del Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari»

Vigilanza esterna

RUOLO E POTERI DI ANAC – LA POSIZIONE DEL RPCT

Nell'ipotesi in cui ANAC, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, **il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.**

In tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- adottare i provvedimenti conseguenti;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace, avviare il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni)

Dal disposto degli artt. 15 e 16 si evince un doppio livello di vigilanza, interna a cura del RPCT ed esterna a cura di ANAC

- ✓ La vigilanza interna presume l'esistenza in capo al RPCT di poteri di accertamento, di poteri dichiarativi, di poteri di annullamento, di poteri di inibizione. Tutti questi poteri sono stati definiti dalle Linee Guida, la norma parla di «curare», «contestare» e «segnalare»

DOPPIO LIVELLO DI VIGILANZA

Dal disposto degli artt. 15 e 16 si evince un doppio livello di vigilanza, interna a cura del RPCT ed esterna a cura di ANAC

- ✓ La vigilanza interna presume l'esistenza in capo al RPCT di poteri di accertamento, di poteri dichiarativi, di poteri di annullamento, di poteri di inibizione.
- ✓ I suddetti poteri ***sono stati definiti dalle Linee Guida***, la norma parla di «curare», «contestare» e «segnalare»

COMUNICATO ANAC 22 SETTEMBRE 2022

Richiamo dei RPCT al dovere di segnalare all'ANAC le possibili ipotesi di violazione del d.lgs. n. 39/2013

Si richiama l'attenzione dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico al rispetto di quanto disposto dall'art. 15, comma 2, del d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 ai sensi del quale "*il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative*".

Tale disposizione va, infatti, ragionevolmente interpretata nel senso che gli RPCT sono gravati da un dovere di segnalare all'ANAC i casi di possibile violazione del d.lgs. n. 39 del 2013 riscontrati nell'ambito della loro attività istituzionale di vigilanza interna sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Onere di segnalazione in capo ai RPCT

COMUNICATO DEL PRESIDENTE

del 23 aprile 2024

Precisazioni sul ruolo di ANAC e del RPCT nell'accertamento delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità ai sensi degli artt. 15 e 16 del d.lgs. 39/2013.

Si richiama l'attenzione dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico sul potere di ANAC di vigilare sulla congruità delle determinazioni assunte dal RPCT rispetto al d.lgs. 39 del 2013.

Se in base all'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013 spetta, infatti, ai RPCT il compito di curare il rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39 medesimo, ANAC, nella sua qualità di Autorità di garanzia e controllo, può sempre esercitare – come confermato anche da due recenti pronunce del TAR Lazio, sede di Roma (n.ri 971 e 973/2024) - un generale potere di vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al citato decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi, secondo quanto disposto dall'art. 16 del citato decreto.



Tenuto conto di tale riparto di competenze, che emerge chiaramente dal combinato disposto degli artt. 15 e 16 del d.lgs. n. 39 del 2013, spetta dunque ad ANAC, in ultima istanza, anche il potere di vigilare sulla corretta applicazione dello stesso art. 15 (che disciplina i poteri, le azioni e le attribuzioni del RPCT, ivi compreso il dovere di segnalare all'Autorità i casi di possibile violazione della normativa).

Tale potere sussiste sia nei casi in cui il procedimento di contestazione sia stato avviato internamente all'ente dal RPCT (cd "vigilanza interna") che nei casi in cui tale procedimento sia stato avviato d'ufficio da ANAC.



Ciò comporta che le valutazioni dell'Autorità contenute nei propri atti di accertamento superano quelle errate eventualmente compiute dai RPCT dei singoli enti.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

STATO DELL'ARTE – FAQ ANAC

A chi spetta il potere di accertare un'ipotesi di inconferibilità o incompatibilità?

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e all'Autorità nazionale anticorruzione. Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di **contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità** e **di segnalare la violazione all'ANAC**. L'Autorità, ai sensi dell'art. 16, comma 1, ha il potere di procedere all'accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può attivarsi su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d'ufficio.

Grazie per l'attenzione!

Rosalisa Lancia
Area Formazione e Consulenza
Legislazione Tecnica

consulenza@legislazionetecnica.it
www.legislazionetecnica.it

©Copyright Legislazione Tecnica 2025
Il presente materiale è di proprietà di Legislazione Tecnica. La riproduzione, l'adattamento totale o parziale e con qualsiasi mezzo, nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i Paesi