

AGGIORNAMENTO INTENSIVO SU ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE UNIVERSITA'



LE AREE A RISCHIO DELLE UNIVERSITA' E GLI STRUMENTI AD HOC DI CONTRASTO
AL MALFUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

28 Gennaio 2021



RELATORE

Mariastefania DE ROSA

*Avvocato e Dottore di ricerca in diritto
amministrativo*

*Docente a contratto di Etica Pubblica – LUISS
Esperto Dipartimento Funzione Pubblica - PCM
già funzionario giuridico ANAC*

SLIDES PROF.SSA DE ROSA

ELENCO NORME UTILI ([link](#))

pag. 1

pag. 113



LE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE UNIVERSITA'

Università di Trieste, 28.01.2021

Mariastefania De Rosa

*Avvocato e dottore di ricerca in diritto amministrativo
Docente a contratto di Etica Pubblica - Università Luiss
Esperto Dipartimento della Funzione Pubblica - PCM
già funzionario giuridico ANAC*

ITA dal 1973



Programma

- Fonti normative
- Ambito di applicazione
- Soggetti interni ed esterni
- Misure di anticorruzione
- Misure di trasparenza
- Focus sui rischi in Università
- Focus sulle ulteriori misure anticorruzione in Università



CONCETTO DI CORRUZIONE

Il concetto di “corruzione” e il fenomeno della c.d. “cattiva amministrazione”

“Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.”

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter* c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”

(Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica)

«Comportamenti soggetti impropri del pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra ad assumere) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli»

(PNA 2019 – Delibera ANAC n. 1064/2019)

ITA dal 1973

Corruzione PNA 2019

- **reati tipici** (concussione, corruzione, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità)
- **condotte di natura corruttiva**
- **condotte prodromiche che costituiscono ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi**

...rio n. 276/L alla c...
ALTRI ATTI NORMALI

...el decreto-legge
...a urgenti per la
...si pubblici
...della Repubblica

...PUBBLICA

All'articolo 2:
dopo il comma 1 sono inseriti i seguenti:
«1-bis: All'articolo 6, comma 1, del decreto
29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modi-
fici, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e successi-
vamente, le parole: "ovvero delle spese per il
dipendente e accumulato al netto delle deduzioni
previste dall'articolo 11, comma 1, lettera a),
4-bis: 1 del medesimo decreto legislativo n. 4
sono soppresse.
1-ter. La disposizione di cui al comma 1
decorre dal periodo d'imposta v...

Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 300 del 27 dicembre 2011 - Serie generale

Spedito abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-1994, n. 46 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Martedì, 27 dicembre 2011

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - DIREZIONE
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA
PIAZZA G. VERDI, 1 - 00186 ROMA

FRAMMENTARIETA' NORMATIVA

FONTI

✓ Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Legge Severino)

Fonte base

LAW

✓ D.lgs. n. 33/2013 (T.U. Trasparenza)

✓ D.lgs. n. 39/2013 (Linee Guida RPC-Determina n. 833/2016)

✓ D.p.r. n. 62/2013 (Codice di Comportamento c.d. nazionale)

3
decreti

✓ D.l. n. 90/2014 (Riordino CiVIT – AVCP; Poteri sanzionatori ANAC; Misure su Appalti)

- Trasferimento funzioni DFP – Fusione di 2 Authorities
- Sanzioni amministrative per l'omessa adozione del PTPC e Codici di comportamento
- Art. 32: anomalie o reati nella procedura di appalto e poteri del Presidente ANAC: propone al Prefetto la rinnovazione degli organi sociali o la straordinaria e temporanea gestione dell'impresa (casi Expo e Mose; Azienda Ospedaliera S. Anna di Caserta)

ITA dal 1973

FONTI

✓ L. n. 69/2015 (Rapporti con la magistratura)

- Il pm informa l'ANAC in ordine all'esercizio dell'azione penale per fatti relativi a reati contro la p.a. (art. 129 disp. att. c.p.p.) - In via di prassi l'ANAC informa il RPCT (es. rotazione straordinaria)
- Obblighi informativi a carico dei giudici amministrativi in caso di notizie rilevanti in materia di corruzione emerse nel corso del giudizio.
- Obblighi informativi semestrali a carico delle stazioni appaltanti su bandi di gara, importo aggiudicazione, tempi completamento dell'opera, importo somme liquidate)

✓ L. n. 124/2015/D.lgs. n. 97/2016 (Riforma c.d. Madia)

- Modifiche alla l. n. 190/2012 – PTPC e RPCT
- Modifiche al d.lgs. n. 33/2013 – riduzione oneri pubblicità
- Introduzione del FOIA

✓ D.lg. n. 50/2016 – e correttivo D.lgs. n. 56/2017 (Appalti)

✓ L. n. 179/2017 (Tutela del WB nel settore pubblico e privato)

LAW

FONTI di SOFT LAW

✓ PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (c.d. PNA):

- traduzione operativa della legge n. 190/2012
- indicazioni per redigere il PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (c.d. PTPCT)
- coordinamento dell'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione della corruzione
- PNA 2013/2015/2016/**2017**/2018
- PNA 2019: testo unico dell'anticorruzione

✓ DELIBERE (per diversi ambiti dell'anticorruzione)

ITA dal 1973

SOFT
LAW



FONTI di SOFT LAW

SUL RPCT

- ✓ CIRCOLARE DFP N. 1/2013 (RPC)
- ✓ DETERMINAZIONE n. 833/2016 (Linee guida RPCT su d.lgs. n. 39/2013)

SULLE MISURE ANTICORRUZIONE

- ✓ DELIBERA n. 177/2020 (Codici di comportamento)
- ✓ DETERMINAZIONE n. 6/2015 (Il dipendente pubblico che segnala illeciti: il c.d. *whistleblowing*) + (Linee guida 2019)
- ✓ DETERMINAZIONE n. 1134 del 8/11/2017 (società e enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici)
- ✓ DETERMINAZIONE N. 1309 ITA dal 1973 del 28/12/2016 (F.O.I.A.)+
CIRCOLARI DFP n. 2/2017 e 1/2019

SOFT
LAW



AMBITO DI APPLICAZIONE

SOGGETTI DESTINATARI

DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

QUESTIONI

- a) Grandi e piccole amministrazioni (risorse strumentali e umane differenti)

- b) Eterogeneità qualitativa dell'ambito soggettivo (amministrazioni pubbliche ed enti di diritto privato)

L'ambito soggettivo di applicazione

FONTI NORMATIVE: ART. 1, CO. 2 L. N. 190/2012 / ART. 2-BIS, D.LGS. N. 33/2013

A) pp.aa. di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 (ministeri, regioni, province, comuni, asl, università, camere di commercio, ecc.), comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti, di garanzia, di vigilanza regolazione

- anticorruzione: PTPCT + RPCT
- trasparenza: organizzazione e attività

B) società in controllo pubblico (escluse le quotate), enti pubblici economici, ordini professionali, altri enti di diritto privato assimilati (incluse le associazioni e fondazioni)

- anticorruzione: integrazione del modello 231 + RPCT
- trasparenza: organizzazione e attività come lett. A) ma "in quanto compatibile"

C) società in partecipazione pubblica (escluse le quotate) ed altri enti di diritto privato assimilati (incluse le associazioni e e fondazioni...)

- anticorruzione: NO PTCPT e NO MOG 231 ma le partecipanti promuovono l'adozione del modello + RPCT FACOLTATIVO
- trasparenza: "in quanto compatibile" e "limitatamente" ai dati e ai documenti inerenti l'"attività di pubblico interesse" disciplinata dal diritto nazionale o dell'UE.

ITA dal 1973

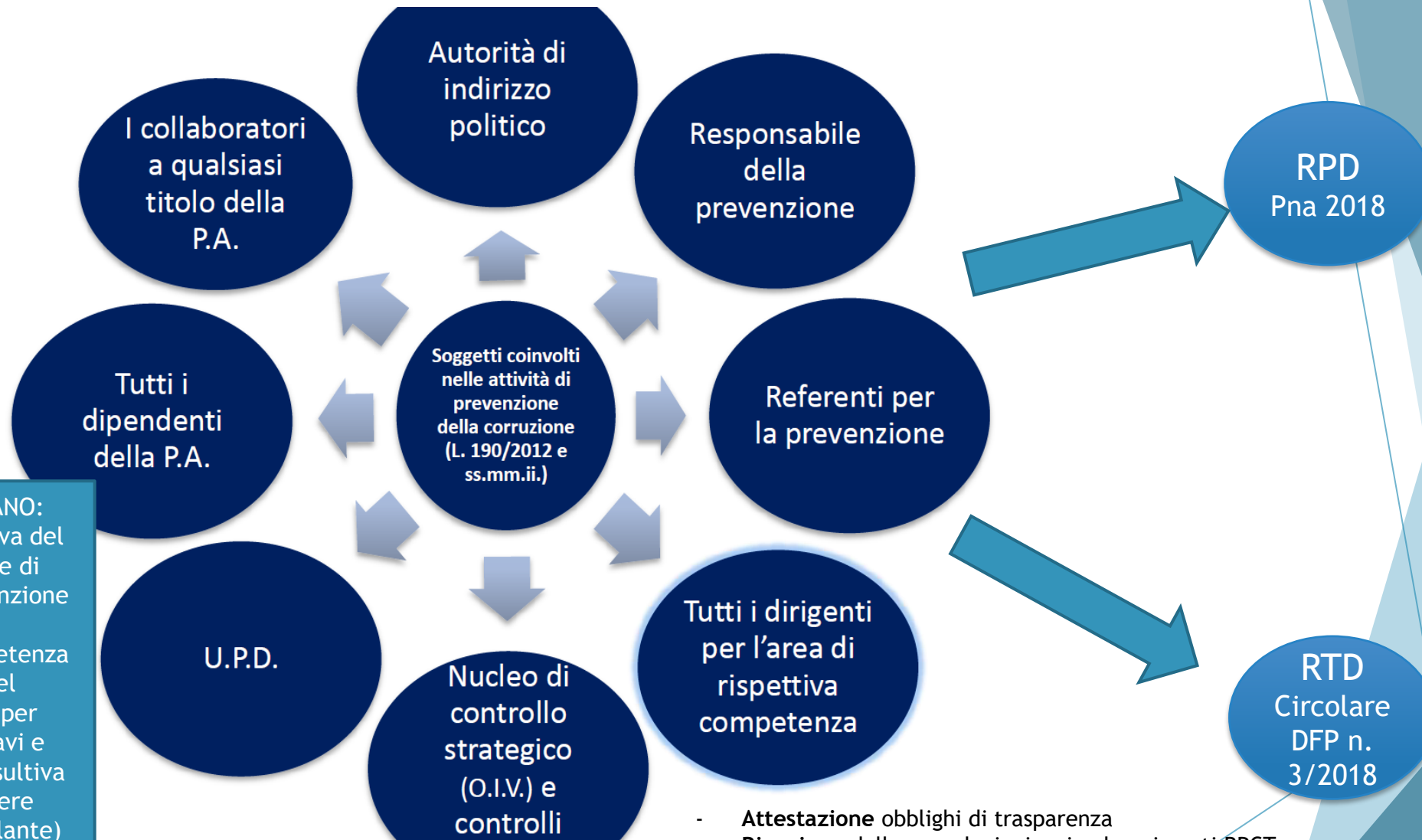
...con bilancio superiore a 500mila euro, la cui attività è finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pp.aa. e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designato da pp.aa

...con bilancio superiore a 500mila euro, che esercitano funzioni amm.ve, attività di produzione di beni e servizi a favore di pp.aa.



SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI COINVOLTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



RETTORE/DECANO:
potere di iniziativa del procedimento e di proposta della sanzione

COLLEGIO: competenza istruttoria del procedimento per sanzioni più gravi e competenza consultiva sull'esito (parere conclusivo vincolante)

CDA: potere di infliggere la sanzione o di archiviare il procedimento

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Attestazione obblighi di trasparenza
- Ricezione delle segnalazioni su inadempimenti RPCT in materia di trasparenza
- Verifica di coerenza tra obiettivi anticorruzione e obiettivi degli atti di programmazione strategica e gestionale-performance
- Chiedere info al RPCT e fare audizioni ai dipendenti

ITA dal 1973


IL RPCT

UNICO SOGGETTO PER ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

(post. d.lgs. n. 97/2016, art. 1, co. 7)

CRITERI DI SCELTA

(art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 post d.lgs. n. 97/2016) (PNA)

- ❖ L'organo di indirizzo politico lo individua, discrezionalmente, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio. Possibilmente di prima fascia per ANAC.
- ❖ Conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della p.a.
- ❖ Condotta integerrima (valutazione discrezionale della p.a.) e no conflitto di interessi 
- ❖ La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dell'ente. E' ritenuta un'eccezione e necessita di una congrua e analitica motivazione la nomina di un dirigente esterno.
- ❖ Durata correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto
- ❖ Non compenso aggiuntivo

IL RPCT

UNICO SOGGETTO PER ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

(post. d.lgs. n. 97/2016, art. 1, co. 7)

ESIGENZE DA GARANTIRE

- ✓ Stabilità, autonomia ed effettività di applicazione della normativa (formalizzazione in un atto di conferimento dell'incarico)

- ✓ No profili di **CONFLITTO DI INTERESSI**
 - ❖ Non deve trattarsi di dirigente dell'ufficio procedimenti disciplinari (eccezione: UPD collegiale e piccoli enti)
 - ❖ Non deve trattarsi di dirigente assegnato a ad ufficio che svolge attività di gestione e amministrazione attiva (es. ufficio contratti o gestione del patrimonio perché esposti a rischio corruttivo)
 - ❖ Non deve trattarsi di avvocati iscritti all'albo speciale delle pp.aa. e degli enti pubblici (*vulnus* al corretto svolgimento dei compiti dell'avvocato che sono equiparati a compiti di amm.ne e gestione attiva)
 - ❖ No sovrapposizioni con il RPD interno. Caso del riesame nel FOIA.
 - ❖ No componente dell'OIV, dell'ODV o del Nucleo di valutazione
 - ❖ No provenienza da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo, laddove esiste un vincolo fiduciario



**PNA 2018
E
PNA 2019**

IL RPCT

PRINCIPALI COMPITI (art. 1, co. 10, l. n. 190/2012)

- ❑ Unificazione funzioni anticorruzione e trasparenza (salvo difficoltà organizzative)

- ❑ REDAZIONE DEL PTPC entro il 31 gennaio con aggiornamento annuale (no a soggetti esterni)
 - ✓ Individuazione delle aree di rischio (art. 1, co. 16) e delle misure di prevenzione della corruzione;
 - ✓ Individuazione, per ciascuna misura, del processo, del responsabile, del termine per l'attuazione e del monitoraggio;
 - ✓ Collegamento con il Ciclo della performance: misure di prevenzione quali obiettivi strategici (fissati dall'Organo di indirizzo)

OBBLIGATORIE

1. autorizzazione e concessione
2. appalti
3. concessioni ed erogazione di sovvenzioni
4. concorsi e prove selettive

- a) Rotazione
- b) Conflitto di interessi
- c) Pantouflage
- d) Rimedi nel caso di sentenza di condanna
- e) Whistleblower
- f) Formazione
- g) Patti di integrità
- h) Incompatibilità e inconfiribilità incarichi
- i) Trasparenza e FOIA

- ❑ RELAZIONE ANNUALE DEL RPC (entro il 15 dicembre di ogni anno) (inviata all'organo di indirizzo e verificata dall'OIV che può ITA dal 1973 informare ad ANAC)

UNIVERSITA'

- ▶ RPCT (Struttura di supporto + Referenti: docenti)

L'organo di indirizzo delle università
nomina il RPCT

Il CdA è l'organo di indirizzo

Chi è
il
RPCT

- È il **Direttore generale**
- Complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amm.vo
- Coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano controlli o verifiche interne
- Anche altri **dirigenti**
- In caso di **figure dirigenziali ridotte che svolgono incarichi ad interim** =
 - ✓ garantire bilanciamento delle funzioni per evitare concentrazione di poteri decisionali
 - ✓ controlli
 - ✓ segregazione delle funzioni

Il **RPCT** deve coordinarsi con il **NIV**, il **sistema di controllo di gestione**, il **Collegio dei revisori dei conti**, il **servizio ispettivo**, i **servizi legali**

Accesso alle fonti informative interne (banche dati, ecc.)

Redige il **PTCPT**

ITA dal 1973

Adozione PTPCT: **CdA**

RESPONSABILITA' DEL RPCT

RESPONSABILITA' del RPCT (art. 1, co. 8, 12 e 14, l. n. 190/2012 e art. 46, d.lgs. n. 33/2013)

➤ Responsabilità dirigenziale/disciplinare



- no predisposizione PTPCT (+ sanzione pecuniaria) e commissione reati di corruzione all'interno della p.a. accertati con sentenza passata in giudicato
- ripetute violazioni delle misure di prevenzione del PTPC
- Inadempimento obblighi di pubblicazione
- omesso controllo.

ESIMENTI – GIUSTIFICAZIONI

➤ Adeguata prova:

- di aver disciplinato le misure, di aver predisposto misure di monitoraggio, di aver verificato l'attuazione del piano e la sua idoneità
- di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità
- di avere vigilato sull'osservanza del piano

Mancato raggiungimento degli obiettivi:

- a) no rinnovo dello stesso incarico dirigenziale,
- b) revoca dell'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli;
- c) la retribuzione di risultato è decurtata, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

I DIRIGENTI E I DIPENDENTI

FUNZIONI DIRIGENZIALI

- ❖ Individuazione aree a rischio corruzione
- ❖ Coinvolgere i dipendenti nel processo di autoanalisi organizzativa
- ❖ Applicare le misure anticorruzione
- ❖ Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare
- ❖ Attuare le misure di monitoraggio e vigilare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- ❖ Obbligo di avviare i procedimenti disciplinari vs i dipendenti

RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

- ❖ Responsabilità dirigenziale e disciplinare
- ❖ Violazione norme sul FOIA (art. 46 TU Trasparenza)
 - ✓ valutazione ai fini della responsabilità dirigenziale
 - ✓ eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione
 - ✓ valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

FUNZIONI DEI DIPENDENTI

- ❖ Attuare le misure di anticorruzione e trasparenza (FOIA), collaborare con il RPCT e denunciare gli illeciti

RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI

- ❖ Sanzioni disciplinari (art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 e art. 8 dpr n. 62/2013) a causa di:
 - ✓ Violazione misure di prevenzione della corruzione
 - ✓ Mancata collaborazione al RPC
 - ✓ Mancata denuncia all'autorità giudiziaria e mancata segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nella p.a. di cui sia venuto a conoscenza

PTPC

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

LE MISURE ANTICORRUZIONE “OBBLIGATORIE”

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPCT

- La rotazione dei dirigenti e dei funzionari nelle aree a rischio
- Il conflitto di interessi
- Il *pantouflage-revolving doors*
- La formazione degli uffici in caso di soggetti sottoposti a condanna penale non definitiva
- I patti di integrità (appalti)
- Il dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*)
- Codici di comportamento
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex d.l.g.s n. 39/2013
- Trasparenza

CONSIDERAZIONE PRELIMINARI

- Sono oggetto dei poteri di vigilanza e sanzionatori dell'ANAC
- E' necessario aver individuato le aree di rischio *ITA dal 1973*



LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

N. 1

LA ROTAZIONE DELLA L. N. 190/2012 (PREVENTIVA O ORDINARIA)

DEFINIZIONE:

- ▶ misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amm.va, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
- ▶ L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per molto tempo della stessa attività 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.

RIFLESSIONI:

- ✓ Mancata specializzazione
- ✓ Esportazione corruzione
- ✓ Il RPCT fa sempre la scelta giusta?

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

LA ROTAZIONE DELLA L. N. 190/2012 (PREVENTIVA O ORDINARIA)

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE NEL PTPCT:

- ❑ Individuazione degli uffici
- ❑ Fissazione della periodicità della rotazione
- ❑ Caratteristiche: funzionale o territoriale

ATTI ORGANIZZATIVI PER LA DISCIPLINA

- Disciplina della rotazione: regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale o direttiva incarichi per i dirigenti. Specificare il rinvio a questi atti nel PTCPT.

PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE DELLA ROTAZIONE

GRADUALITA' DELLA ROTAZIONE

- ❖ I Responsabili dei procedimenti nelle aree a rischio
- ❖ Il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico
- ❖ Non ruotare simultaneamente dirigenti e personale dello stesso ufficio

MONITORAGGIO E VERIFICA

- Organi di indirizzo e dirigenti generali devono mettere a disposizione del RPCT ogni info utile
- Descrizione del livello di attuazione della misura nella Relazione

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

LA ROTAZIONE DELLA L. N. 190/2012 (PREVENTIVA O ORDINARIA)

ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- ❖ partecipazione sindacale;
- ❖ acquisizione di diverse professionalità (formazione e affiancamento) e accettazione di un temporaneo rallentamento;
- ❖ garantire continuità e buon andamento e un nocciolo duro di professionalità

ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

- Disciplina nell'atto generale dell'organo di indirizzo
- Durata dell'incarico nei limiti legali
- Rotazione a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente
- Progressivamente anche nelle aree non a rischio

ROTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

- Nello stesso ufficio o in uffici diversi
- Procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa²⁶ e alta professionalità

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

LA ROTAZIONE NEL PNA 2016

VINCOLI SOGGETTIVI E OGGETTIVI

- ▶ Diritti sindacali (es. permesso di assistere un familiare, congedo parentale, ecc.)
- ▶ Appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ordinamenti peculiari di settore o a seguito di particolari requisiti di reclutamento
- ▶ Possesso di un'abilitazione professionale e iscrizione in un albo
- ▶ Casi di infungibilità
- ▶ In tutti i casi valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

LA ROTAZIONE NEL PNA 2016

MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI ROTAZIONE

- ❑ Motivare adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione

- ❑ La SEGREGAZIONE delle funzioni
 - Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento) affidando a più persone le varie fasi procedurali e per coinvolgere più soggetti nella valutazione di elementi necessari alla decisione finale
 - Rotazione funzionale: attribuzione a soggetti diversi nuovi compiti ma all'interno dello stesso procedimento: ripartizione pratiche secondo criterio di casualità
 - Evitare che numerose mansioni siano concentrate nelle mani di pochi: frammentare i compiti e cioè le varie fasi procedurali sono affidate a più persone
 - Doppia sottoscrizione di atti: il soggetto istruttore e il titolare del potere di adozione dell'atto finale
 - Lavoro in team
 - Trasparenza

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

LA ROTAZIONE DEL D.LGS. N. 165/2001

(NON PREVENTIVA o STRA ORDINARIA)

► L'art. 16, comma 1, lett. l) *quater* del d.lgs. n. 165/2001

- ✓ rotazione (effettuata dal dirigente) nel caso di avvio di procedimenti penali/disciplinari per *condotte di natura corruttiva* (fatti del tutto iniziali): iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato (es.: la p.a. ha conoscenza di un'informazione di garanzia o è stata avviata una perquisizione)

✓ Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato, il P.M. informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione (art. 129 disp.att.c.p.p.)

✓ Prassi: ANAC informa RPCT della notizia ricevuta dal P.M. ex 129 co. 3

Delibera ANAC n. 251/2019

1. Codici di comportamento: introdurre obblighi di comunicazione di atti di avvio del procedimento penale o di provvedimenti di rinvio a giudizio

2. Facoltà di non sospendere procedimento disciplinare in attesa della chiusura di quello penale (ex art. 69, l. n. 150/2009) e di procedere comunque alla rotazione (*altrimenti rischio di non applicare la misura in attesa della decisione penale*)

Specificazioni del
PNA 2019

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

LA ROTAZIONE DEL D.LGS. N. 165/2001

(NON PREVENTIVA o STRA ORDINARIA)

▶ L'art. 16, comma 1, lett. l) *quater* del d.lgs. n. 165/2001

ATTI DA ADOTTARE

- ❑ **Provvedimento motivato della p.a.**
- ❑ **Durata non predeterminata** (ma cmq non eccedente la fase del rinvio a giudizio)
- ❑ **Ma predeterminabile nel PTPCT** (se non vi è rinvio a giudizio il provvedimento perde efficacia)

MISURE

- ▶ **Dipendenti:** l'ASSEGNAZIONE AD ALTRO UFFICIO O SERVIZIO oppure TRASFERIMENTO DI SEDE oppure ASPETTATIVA
- ▶ **Dirigenti:** la REVOCA DELL'INCARICO DIRIGENZIALE e, se del caso, la RIATTRIBUZIONE DI ALTRO INCARICO e, in mancanza, ASSEGNAZIONE A FUNZIONI ISPETTIVE, DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA oppure TRASFERIMENTO DI SEDE oppure ASPETTATIVA



IL CONFLITTO DI INTERESSI

ITA dal 1973

L'ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

- ❖ **Art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990** (introdotto dalla l. n. 190/2012)

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.**

- ❖ **Art. 6 del d.p.r. n. 62/2013** (Codice di comportamento “nazionale”)

- ✓ **Tipizzazione delle relazioni familiari, personali o professionali**
 - Doveri di **astensione dal partecipare all'adozione di tutte le decisioni o di tutte le attività** che possano coinvolgere **interessi** (personali, dei propri familiari o per particolari rapporti giuridici)
 - Doveri di **astensione in** ogni altro caso in cui esistano **gravi ragioni di convenienza.**

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

L'ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

- ❖ **Art. 6 del d.p.r. n. 62/2013** (Codice di comportamento “nazionale”)
 - ✓ **Procedimento**
 - Doveri di **informare per iscritto il Dirigente del Servizio di appartenenza** della specifica ragione di astensione
 - Sull'astensione del dipendente **decide** il responsabile dell'ufficio di appartenenza/dirigente mentre su quella del dirigente o direttore dell'ufficio il RPCT con provvedimento motivato per iscritto (**PNA 2013, Alleg. 1**)
 - **Possibili decisioni:** insussistenza conflitto; sussistenza conflitto (affidamento incarico ad altro dipendente o avocazione delle attività da parte del dirigente) (**PNA 2013, Alleg. 1**)
 - ✓ **Conseguenze**
 - Responsabilità disciplinari e illegittimità del procedimento**
 - Responsabilità erariale**

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL CONFLITTO DI INTERESSI

- ❖ **PNA 2017 UNIVERSITA'**: tre diversi regimi di misure per prevenire i conflitti di interessi da disciplinare nei regolamenti di ateneo, nello statuto e nel codice di comportamento
- Attività assolutamente incompatibili per cui è necessaria l'aspettativa (art. 13, DPR n. 382/1980)
- Attività libere di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali (art. 6, co. 10, l. n. 240/2010)
- Attività che richiedono l'autorizzazione del Rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali da potersi svolgere purchè non si determinino situazioni di conflitto di interessi e che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'Università (art. 6, co. 10, l. n. 240/2010)
- Attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative svolte da professori e ricercatori a tempo definito (art. 6, co. 12, l. n. 240/2010)
- Fattispecie indeterminate e con interpretazioni differenti negli atenei:
 - ✓ Esercizio del commercio e dell'industria-attività imprenditoriale in forma societaria (es.: partecipazione a cda)
 - ✓ Collaborazione scientifica
 - ✓ Titolarità di partita IVA
 - ✓ Consulenze

ANAC propone l'adozione di un atto di indirizzo da parte del MIUR

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

L'ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

PNA
2019

INDICAZIONI OPERATIVE DI ANAC (PNA 2019) PER L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

- ❖ L'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato
- ❖ Commissioni di concorso: vi è conflitto solo se tra valutatore e candidato vi sia una comunione di interessi di particolare intensità, stabilità e continuità tali da connotare un sodalizio professionale (**CORTE CONTI n. 352/2019**)
- ❖ Invito alle pp.aa. di individuare nel PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse:
 - dichiarazioni al momento dell'assegnazione dell'ufficio
 - aggiornamento delle dichiarazioni (periodico o in caso di eventi rilevanti)
 - obblighi di comunicazione tempestiva dell'insorgere di situazioni di conflitto
 - esemplificazioni di casistiche ricorrenti di conflitto
 - moduli per dichiarare il conflitto (nel caso delle consulenze: indicazioni dei soggetti pubblici/privati presso i quali l'interessato ha svolto/sta svolgendo incarichi o sta ricoprendo cariche)
 - specificazione dei ruoli (a chi rilasciarla) e del procedimento di valutazione
 - attività di sensibilizzazione del personale
 - verifiche e controlli a campione
 - evitare di conferire incarichi nei casi in cui l'astensione siano necessarie ripetute astensione



IL PANTOUFLAGE

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

N. 3

DIVIETI DI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGGE

PNA 2018 - PNA 2019

(art. 53, co. 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001)

FINALITA':

- evitare che il dipendente si precostituisca opportunità di lavoro nel privato, grazie ai suoi poteri pubblici;
- ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni sullo svolgimento dei compiti istituzionali

AMBITO DI APPLICAZIONE

➤ POTERI AUTORITATIVI O NEGOZIALI

ambito soggettivo

- Dirigenti e dipendenti (a t.d. o t.i.) che per ruolo e posizione ricoperta nella p.a. o nell'esercizio di poteri istruttori (pareri, perizie, ecc.) hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto (anche semplice partecipazione al procedimento e non necessariamente firma di un atto)
- Ai soli fini del *pantouflage*, sono considerati dipendenti delle pp.aa. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013
- **ambito oggettivo**
- Provvedimenti di qualsiasi genere (favorevoli o meno: acquisizione di beni e servizi per la p.a. oppure concessione di un vantaggio al privato)

➤ PERIODO DI TRE ANNI

➤ CESSAZIONE RAPPORTO LAVORATIVO (qualsiasi causa)

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

DIVIETI DI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

(art. 53, co. 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001)

CONSEGUENZE a carico dell'ex dipendente pubblico

- **NO RAPPORTO DI LAVORO AUTONOMO O SUBORDINATO** con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi;
- **PERIODO DI TRE ANNI**
- **I CONTRATTI DI LAVORO CONCLUSI E GLI INCARICHI CONFERITI IN VIOLAZIONE DEL DIVIETO SONO NULLI (nullità dichiarata dall'ANAC ex Cons. Stato n. 38/2019)**
- **OBBLIGO DI RESTITUIRE EVENTUALI COMPENSI** eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.
- **IL RPCT SEGNA LA VIOLAZIONE** della misura **AI VERTICI DELLA P.A. E AL SOGGETTO PRIVATO** presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico

CONSEGUENZE a carico del soggetto privato

- **NO STIPULARE CONTRATTI CON LA P.A.** (e infatti, le pp.aa. inseriscono il rispetto del pantouflage nei bandi di gara come requisiti di partecipazione e di esclusione: il concorrente privato non deve aver stipulato contratti con ex dipendenti pubblici)
- **ESCLUSIONE DALLA GARA**

ITA dal 1973

Bando tipo di
ANAC n. 2/2014 e
n. 1/2017

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

DIVIETI DI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

(art. 53, co. 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001)

MODALITA' OPERATIVE PER ATTUARE LA MISURA

- Nei **contratti di assunzione** del personale deve essere inserita la clausola che prevede **il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi** alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a. nei confronti dei destinatari dei propri provvedimenti
- Obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una **dichiarazione** con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* (per evitare contestazioni successive in ordine alla conoscibilità della norma)
- Nei **bandi di gara** dovrà essere inserita **la condizione soggettiva**, a pena di esclusione, che attesti che l'operatore economico non ha stipulato contratti di lavoro con ex dipendenti

VIGILANZA

- Deve essere svolta una **specificata attività di vigilanza** (anche su segnalazione di soggetti interni e esterni)
- Il **RPCT** che venga a conoscenza di un divieto di *pantouflage* **segnala** la violazione all'ANAC, ai vertici della p.a. e al soggetto privato



LA FORMAZIONE

ITA dal 1973



FORMAZIONE DEGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

N. 5

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Art. 35 *bis*, d.lgs. n. 165 del 2001 (introdotto dalla l. n. 190/2012)

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

NON POSSONO RICOPRIRE, SENZA LIMITI DI DURATA, I SEGUENTI INCARICHI

Misura amm.va
cautelare a tutela
dell'immagine p.a.



- a) fare parte, anche compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di 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) far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E DELLE ASSEGNAZIONI DI UFFICI

Art. 35 *bis*, d.lgs. n. 165 del 2001 (introdotto dalla l. n. 190/2012)

MISURE NEL PTPC

- ✓ Strumenti volti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti a cui conferire l'incarico;
- ✓ Prevedere le fasi di verifica:
 - all'atto di formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (Tar Lazio n. 7598/2019);
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva degli uffici citati dall'art. 35 bis;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali.
- ✓ **Raccomandazioni alle pp.aa.:** prevedere le misure per evitare violazioni della norma:
 - controlli sui precedenti penali;
 - direttive interne affinché negli interpelli siano inserite le condizioni ostative al conferimento;
 - atti per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni;
 - astensione dal conferire l'incarico;
 - eventuale rimozione dell'incarico.



I PATTI DI INTEGRITA'

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

N. 6

I PATTI DI INTEGRITÀ

COS'È?

Il patto di integrità è un **documento/protocollo** che la stazione appaltante richiede ai concorrenti di una gara di appalto come **presupposto necessario** per la partecipazione (art. 1, co. 17, l. n. 190/2012)

COSA CONTENGONO?

Regole di comportamento da sottoscrivere finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

CONSEGUENZE: ESCLUSIONE DALLA GARA / RISOLUZIONE

- ❑ I bandi di gara, gli avvisi o le lettere di invito richiamano gli obblighi firmati nei protocolli. I protocolli, dunque, divengono *lex specialis* di gara
- ❑ Le stazioni appaltanti hanno postestà risolutoria subordinata alla previa intesa con l'ANAC (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.)
- ❑ Il mancato rispetto dei patti sono causa di esclusione dalla gara



I CODICI DI COMPORTAMENTO

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

N. 7

Linee guida ANAC 177/2020

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

❖ OGGETTO

- ✓ Diritti e doveri dei dipendenti pubblici (dpr n. 62/2013): responsabilità disciplinare
- ✓ Codici Etici: dimensione valoriale/morale e non disciplinare

❖ AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

- ✓ dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs.n. 165/2001
- ✓ collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo
- ✓ titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche,
- ✓ collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le amministrazioni devono:

1. Predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo l'obbligo di osservare il codice di comportamento
2. Inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

ITA dal 1973

CODICE DI COMPORTAMENTO – CODICE ETICO

Codice etico: valori fondamentali della comunità universitaria

Codice di comportamento: doveri dei dipendenti pubblici

PNA 2017

- Forme di coordinamento tra i codici
- Adottare un documento unico che coniughi le finalità dei due codici
- Individuare nei codici distinti livelli di rilevanza:
 - Doveri che comportano sanzioni disciplinari
 - Doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare per violazione dei precetti etici e deontologici
- Distinguere i doveri comuni al personale tecnico-amm.vo e i doveri specifici per professori e ricercatori
- Far confluire nei codici unificati alcune fattispecie tipiche del settore universitario

COLLEGAMENTI DEL CODICE COL PTPCT E PIANO PERFORMANCE

MODALITA' DI COORDINAMENTO

- ✓ Definire le misure di prevenzione nel PTPCT
- ✓ Individuare i doveri di comportamento che possono contribuire alla realizzazione delle misure nel CODICE DI COMPORTAMENTO
- ✓ Coordinare le misure e i doveri con gli obiettivi di performance

I CONTENUTI DEL CODICE NAZIONALE

Regali, compensi e altre utilità (art. 4)

Astensione per conflitto di interesse (art. 6)

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5)

Prevenzione della corruzione (art. 8)

Trasparenza e tracciabilità (art. 9)

Comportamento nei rapporti privati (art. 10)

Comportamento in servizio (art. 11)

Rapporti con il pubblico (art. 12)

Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13)



IL WHISTLEBLOWER

MODIFICATO DA D.LGS. 179/2017

E

Linee guida ANAC 2019

ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTLEBLOWER

(art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165/2001)



COSA PUO' FARE IL PUBBLICO DIPENDENTE

➤ il pubblico dipendente segnala illeciti a:

- ❖ RPCT
- ❖ ANAC

A chi segnalare?

- ❖ AUTORITA' GIUDIZIARIA
- ❖ CORTE DEI CONTI

Non c'è un rapporto di gerarchia tra i soggetti previsti

SOLO ANAC può ricevere la comunicazione di misure ritorsive

Nella nuova legge non viene più fatta menzione del superiore gerarchico

Tutti i soggetti che ricevono la segnalazione sono tenuti a rispettare le tutele previste dalla legge
ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTLEBLOWER

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

L'interesse all'integrità della p.a.

No utilizzo dell'istituto nell'interesse esclusivo e personale del segnalante (può concorrere/segnalarlo):

contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono al rapporto di lavoro (Tar Campania, n. 3880/2018)

La valutazione spetta a chi gestisce la segnalazione (RPCT o ANAC) sulla base di criteri oggettivi

Nesso con il rapporto di lavoro

Fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito

Notizie acquisite in occasione e/o causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale

Notizie e fatti acquisiti presso un'amministrazione diversa da quella in cui si presta servizio al momento della segnalazione in caso di distacco, comando o trasferimento (inoltre della segnalazione all'Anac o alla pa cui si riferiscono i fatti)

La protezione ex art. 54 bis non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo (Cass. Pen. 35792/2018)

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTLEBLOWER

ELEMENTI E CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

- ✓ Identificarsi
- ✓ Circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto
- ✓ Descrizione del fatto
- ✓ Generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati
- ✓ Allegare i documenti che forniscono elementi di fondatezza
- ✓ Indicazione dei soggetti che possono contribuire a dare un quadro più completo.
- ✓ Non basare le proprie affermazioni su voci o sospetti
- ✓ Non formulare affermazioni di cui si conosce la falsità

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTELBLOWER

Garanzia di riservatezza

- Garantire la riservatezza del segnalante: nominativo e altri elementi della segnalazione/allegati
“l'identità non può essere rilevata ed è sottratta all'accesso agli atti ex l. n. 241/1990” (ma anche FOIA)

TRE SEDI DIVERSE

- ❑ Procedimento penale: l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale (segreto fino alla conclusione delle indagini preliminari).

N.B. Inutilizzabilità di dichiarazioni anonime e di atti di indagine su di esse fondati (Corte di Cassazione nn. 9041 e 9047 del 2018: necessità di rivelare le generalità nel caso di dichiarazione accusatoria in ambito penale e individuazione del WB indispensabile per la difesa dell'incolpato)

- ❑ Procedimento dinanzi alla Corte dei conti: l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

- ❑ Procedimento disciplinare:



ITA dal 1973

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTELBLOWER

Garanzia di riservatezza

☐ Procedimento disciplinare:

- Nel procedimento disciplinare l'identità non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa
- In caso contrario, e quindi qualora la contestazione sia fondata sulla segnalazione e qualora l'identità sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, essa sarà utilizzabile solo con il consenso dell'incolpato alla rivelazione della sua identità

- Il responsabile dell'ufficio disciplinare dovrà valutare se ricorra o meno la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa, su richiesta dell'interessato
- Il responsabile dell'ufficio disciplinare può venire a conoscenza dell'identità del segnalante solo dopo il suo assenso espresso

ITA dal 1973

ECCEZIONE

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTELBLOWER

TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

➤ Modalità con cui garantire la riservatezza del segnalante nel corso del procedimento istruttorio(per analogia è tutelata anche la riservatezza del segnalato, fatti salvi gli obblighi di comunicazione all'AG)

- Oscuramento dei dati quando altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza
- In caso di trasmissione, evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto a cui l'ordinamento assicura una particolare tutela alla riservatezza
- Comunicare al WB a quale soggetto esterno o amministrazione la segnalazione sia stata trasmessa
- Se l'Autorità giudiziaria o contabile chiedono di conoscere l'identità del segnalante, occorre avvertire preventivamente il segnalante
- Privilegiare la gestione informatizzata delle segnalazioni

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTELBLOWER



Divieto di misure discriminatorie

TUTELA DA MISURE DISCRIMINATORIE

- non può essere demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.



- Si tratta di MISURE RITORSIVE: qualsiasi azione o omissione da parte della p.a. nei confronti del segnalante sinonimo della volontà di punirlo.
- Onere della prova che siano misure non ritorsive: a carico della p.a.

AZIONI CONTRO LE MISURE DISCRIMINATORIE

- ✓ L'interessato o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della p.a. comunicano all'ANAC l'adozione di misure ritenute ritorsive
- ✓ L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTLEBLOWER



Limiti alla tutela del segnalante

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

(art. 54 bis, co. 9 - post riforma 2017)

LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PNA E DEL PTPC

IL WHISTLEBLOWER

SANZIONI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA MISURA DISCRIMINATORIA

- L'ANAC applica una sanzione amministrativa da 5.000 a 30.000 euro
- Il segnalante licenziato a causa della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro
- Gli atti discriminatori sono nulli

SANZIONI NEI CONFRONTI DEL RPCT

- la sanzione da 10.000 a 50.000 euro laddove si accerti l'assenza o la non conformità (alle legge e alle linee guida ANAC) delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni
- la sanzione da 10.000 a 50.000 qualora non siano state svolte attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (a carico del RPCT)

SANZIONI A CARICO DI TUTTI I DIPENDENTI PUBBLICI

- Sanzione disciplinare per aver violato una misura di prevenzione della corruzione
- Art. 8 del DPR n. 62/2013

SANZIONE
MODULABILE A
SECONDA DELLA
DIMENSIONE
DELL'ENTE

Regolamento
sanzionatorio
ANAC
Delibera n.
312/2019

Delibera n. 565/2019: accertamento della natura ritorsiva della misura adottata dalla p.a. nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato condotte illecite



INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI EX D.LGS. N. 39/2013

INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI

INCONFERIBILITA'

- ▶ **preclusione**, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che:
 - abbiano riportato condanne penali per reati contro la pp.aa.
 - a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pp.aa.
 - a coloro che abbiano svolto attività professionali a favore di enti di diritto privato regolati o finanziati da pp.aa.
 - a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.



Periodo di
raffredda
mento

INCOMPATIBILITA'

- ▶ **obbligo di scegliere**, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di:
 - incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. che conferisce l'incarico
 - lo svolgimento di attività professionali
 - l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico

62

IPA dal 1973

* &

INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI

INCARICHI INCONFERIBILI/INCOMPATIBILI

❖ Incarichi amministrativi di vertice

- ✓ Incarichi di livello apicale



Sottosegretario generale
capo Dipartimento

Direttore generale o posizioni assimilate nelle pp.aa. e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni alla p.a. o all'ente che conferisce l'incarico, **che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione**

❖ Incarichi dirigenziali

- ✓ interni
- ✓ esterni



Incarichi di funzione dirigenziale che comportano l'esercizio in via esclusiva delle **competenze di amministrazione e gestione**

Gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pp.aa.

❖ Incarichi di amministratore

- ✓ di enti pubblici
- ✓ di enti privati in controllo pubblico



Presidente con deleghe gestionali dirette

Amministratore delegato e assimilabili

Organo di indirizzo dell'attività dell'ente

INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI

INCARICHI E CARICHE RICOPERTI: SITUAZIONE DI PROVENIENZA

1. Per incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pp.aa.:
 - ✓ Presidente con deleghe gestionali dirette
 - ✓ Amministratore delegato
 - ✓ Dirigente
 - ✓ Consulente «stabile» dell'ente
2. Coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico:
 - ✓ Persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle pp.aa. statali, regionali e locali
 - ✓ Persone che partecipano a organi di indirizzo di enti pubblici o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali

Presidente del Consiglio
dei ministri

Ministro
Vice Ministro
sottosegretario di Stato
commissario str. del
Governò

Presidente della giunta
Sindaco
assessore o consigliere

INCONFERIBILITÀ / INCOMPATIBILITÀ INCARICHI

SANZIONI PER CHI HA RICOPERTO (illegittimamente) L'INCARICO

► CONSEGUENZE DELL'INCONFERIBILITÀ

- **Nullità** dell'incarico conferito (art. 17) contestata e dichiarata dal RPCT
- **Responsabilità erariale** per i compensi percepiti
- **Sanzione reputazionale: pubblicazione atto di accertamento** sul sito della p.a. conferente l'incarico

► CONSEGUENZE DELL'INCOMPATIBILITÀ

- **Decadenza** dall'incarico
- **Risoluzione** del contratto di lavoro decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPC (art. 19)
- **Sanzione reputazionale: pubblicazione atto di accertamento** sul sito della p.a. conferente l'incarico

INCONFERIBILITÀ / INCOMPATIBILITÀ INCARICHI

▶ SANZIONE INIBITORIA ALL'ORGANO CHE HA CONFERITO L'INCARICO

- **Divieto**, per i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi, di conferire incarichi per 3 mesi
- **Responsabilità erariale**: i componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli (presenti alla votazione) sono **responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati**
- **No automaticità della sanzione**: ma previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, a seguito di contraddittorio, da parte del RPCT

▶ POTERE SOSTITUTIVO

- **Delibera** che individua un **organo temporaneo** tenuto al **conferimento degli incarichi**
- In mancanza trova applicazione **la procedura di cui all'art. 8 della l. n. 131/2003** avente ad oggetto i provvedimenti sostitutivi del PdCM

LA DICHIARAZIONE EX ART. 20

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ

QUANDO

- ❖ All'atto del conferimento dell'incarico – Tempestivamente
- ❖ Nel corso dell'incarico

DOVE

- ❑ La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità deve essere presentata all'amministrazione presso il quale è conferito l'incarico dirigenziale

EFFETTI DELLA PUBBLICAZIONE

- ✓ Pubblicazione sul sito dell'ente che ha conferito l'incarico
- ✓ La pubblicazione della dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico: “trasparenza costitutiva”

LA DICHIARAZIONE EX ART. 20

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ

CONSEGUENZE DELLA DICHIARAZIONE MENDACE

- La dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta:
 - reato di falso (d.p.r. n. 445/2000),
 - conseguenze disciplinari (art. 55 quater, d.lgs. n. 165/2001)
 - inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.
- Il mancato rilascio della dichiarazione non è sanabile da dichiarazione tardiva ma da specifico atto di sanatoria (Delibera n. 1198 del 23 novembre 2016)

I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLE NORME

LINEE GUIDA N. 833/2016 SUI COMPITI DEL RPCT

Cons. Stato n. 126/2018

- Accertamento della situazione (verifica delle dichiarazioni ex art. 20)
 - Accertamento dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo (solo i presenti alla votazione) che ha conferito l'incarico ai fini dell'applicazione della sanzione interdittiva
 - Avvio del procedimento sanzionatorio nei confronti degli organi conferenti l'incarico
 - Dichiarazione della nullità della nomina o dichiarazione della decadenza (se non vi è opzione)
 - Contestazione e segnalazione all'ANAC
- ***
- L'ANAC vigila sull'attuazione di tali poteri (e dunque sul RPCT)

ITA dal 1973



LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL FOIA

ITA dal 1973

70

+\$



ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione

**INDICAZIONI DEL PNA 2019
E
PRINCIPI GENERALI**

TRASPARENZA: SIGNIFICATI

1) IMPARZIALITA' E CORRETTEZZA DELL'ATTIVITA' DELLA P.A.

- ✓ Art. 1, co. 1 ter, l. n. 241/1990: i soggetti preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui al co. 1 (rispetto dei fini della legge, economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza) con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pp.aa. in forza della l. n. 241/1990.
- ✓ Art. 1, d.lgs. n. 150/2009: le disposizioni in materia garantiscono anche la trasparenza, oltre che la migliore organizzazione del lavoro pubblico, l'efficienza, la produttività, ecc.
- ✓ Art. 12, d.lgs. 82/2005 (CAD): uso delle tecnologie al fine di garantire anche la trasparenza
- ✓ Art. 1, d.lgs. n. 33/2013: trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti della p.a. per la tutela dei diritti dei cittadini, per promuovere la partecipazione dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni pubbliche

2) TRASPARENZA PARTECIPATIVA: ACCESSIBILITA' ALLE INFORMAZIONI

- ✓ tre forme di accesso

3) TRASPARENZA PROATTIVA (ULTERIORE RISPETTO A QUELLA FACOLTATIVA)

- ✓ pubblicazione spontanea di documenti/dati/informazioni protagonisti del dibattito sociale

5) PUBBLICAZIONE DICHIARATIVA

- non ha ricadute sull'efficacia degli atti
- sanzioni

6) PUBBLICAZIONE COSTITUTIVA

- la pubblicazione fa sì che l'efficacia dell'atto (non la validità) dipenda dalla pubblicazione.
- ipotesi: incarichi e concessione di sovvezioni (artt. 14, 15, 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013)

Trasparenza e PTPCT

INDICAZIONI **PNA 2019**

➤ MODALITA' DI REDAZIONE DEL PIANO

- Unico piano entro il 31 gennaio
- Chiara identificazione della sezione trasparenza
- Pubblicazione sul sito (tempestivamente e non oltre un mese dall'adozione)

➤ VINCOLI DA RISPETTARE

- ❖ l'omessa previsione della «sezione» dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC
- ❖ indicazione dei flussi necessari a garantire individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati e info (nominativi dei soggetti intesi quali posizioni ricoperte) (coincidenze in enti piccoli)
- ❖ contenuto necessario del PTPCT: sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza che la sezione trasparenza



sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, comma 5, del dl. n. 90/2014

- per ciascun obbligo, indicazione dei nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili delle attività sopra citate + schema per ciascun obbligo
- indicazione di termini, modalità di vigilanza e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi
- Indicare i casi in cui non è possibile pubblicare
- collegamento degli obiettivi della trasparenza con la performance (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)

PNA 2019

La qualità dei dati (art. 6 d.lgs. 33/2013)

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a garantire la **QUALITÀ DI DATI**:

CARATTERISTICHE

- ❑ Completi: esattezza e cioè capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere; accuratezza e cioè capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalla normativa
- ❑ Pubblicati tempestivamente e in formato aperto (assenza di vincoli tecnologici all'accesso (pdf scannerizzato non è consentito))
- ❑ Riutilizzabili procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali o non intellegibili i dati non pertinenti o non indispensabili oppure non ostensibili i dati sensibilissimi, ecc. (art. 7-bis)
- ❑ Aggiornati attraverso il controllo attualità
- ❑ Integrità, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza

PRIVACY

- Principi di pertinenza e necessità

Decorrenza e Durata pubblicazione (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

DURATA

- ❑ Periodo di 5 anni (decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione)
- ❑ Fino a quando gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dalle norme sugli incarichi (articoli 14, comma 2 (3 anni), e 15, comma 4 del d.lgs. n. 33/2013) (3 anni).

NO ARCHIVIO

- ❑ Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili tramite accesso civico ai sensi dell'articolo 5;



PRINCIPY GENERALI DI PRIVACY

ITA dal 1973

Limiti generali alla trasparenza

Linee guida del Garante del 2014

RAGIONAMENTI SULLA PUBBLICAZIONE

- ✓ Verifica dell'esistenza di una NORMA DI LEGGE che prevede la pubblicazione
- ✓ Se la norma esiste
 - Dati comuni: pubblicazione previa verifica dei dati pertinenti
 - Dati che rivelano origine razziale, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale o dati relativi a condanne penali e reati: pubblicazione previo oscuramento dei dati personali non indispensabili
 - Dati idonei a rivelare la vita sessuale: idem
 - Dati idonei a rivelare lo stato di salute: pubblicazione mai ammessa
- ✓ Se la norma non esiste
 - La pubblicazione non è ammessa

VIOLAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI IN MANCANZA DI BASI NORMATIVE: sanzioni amm.ve pecuniarie ex art. 83, par. 5 del Reg. UE 679/2016 e 166 del Codice

DANNI: l'interessato può chiedere il risarcimento davanti all'AGO

ITA dal 1973

Limiti generali alla trasparenza

Linee guida del Garante del 2014

ATTIVITA' DI BILANCIAMENTO:

- Principio di necessità e indispensabilità
- Principio di pertinenza e non eccedenza

INDICAZIONI PER SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

- **Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali** (art. 10, d.lgs. n. 33/2013)
 - Evitare la pubblicazione di dati personali eccedenti e non pertinenti il cv europeo (es.: codice fiscale e recapiti)
- **Obblighi di pubblicazione della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari** (art. 14, d.lgs. n. 33/2013)
 - Evitare la pubblicazione di dati personali eccedenti e non pertinenti (es.: familiari a carico, scelta per la destinazione dell'otto per mille, spese mediche, contributi associativi, ecc.)
- **Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi** (artt. 15, 18 e 41, d.lgs. n. 33/2013)
 - E' sproporzionato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili o i cedolini di pagamento (es. dati sulle coordinate bancarie, ecc.)
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (ad. es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera)** (art. 23 del d.lgs. n. 33/2013)
 - Pubblicazione dei soli provvedimenti finali e degli elementi di sintesi
- **Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari** (artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013)
 - No dati identificativi delle persone fisiche
 - Divieto di diffusione de dati idonei a rivelare lo stato di salute, situazioni di disagio economico-sociale (disposizioni sulla cui base ha avuto luogo l'erogazione, titoli dell'erogazione, criteri di attribuzione dell'erogazione, destinazione dei contributi)



TRASPARENZA PARTECIPATIVA

I TRE ACCESSI

I tre accessi verso la p.a.

- ❑ **DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE** (l. n. 241/1990)
 - più profondo (posizione rivestiva dal soggetto, interessi, motivazione)
 - meno ampio (solo documenti)
- ❑ **DIRITTO DI ACCESSO CIVICO (SEMPLICE)** (d.lgs. n. 33/2013)
 - strumento sanzionatorio verso la p.a.
 - inadempienza agli obblighi di pubblicazione
- ❑ **DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** (d.lgs. n. 33/2013 e circolari del DFP n. 2/2017 e 1/2019)
 - meno profondo (il solo diritto a conoscere-no motivazioni/ interesse)
 - più ampio (documenti, dati, informazioni)



Quali sono le condizioni strutturali degli edifici scolastici?

Quante ordinanze di demolizione di immobili abusivi sono eseguite?

In che modo sono stati assegnati gli spazi nel mercato ortofrutticolo?

Accesso Civico Generalizzato

La reingegnerizzazione dei processi

RESTYLING DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- Informazioni sul procedimento e sui contatti, indirizzo mail dedicato, modulistica sul sito
- Chiarezza dei flussi della trasparenza nel PTPCT: sanzione pecuniaria ex d.l. n. 90/2014

REVISIONE DEL SISTEMA DI PROTOCOLLO

- Nuova configurazione dei sistemi di protocollo e gestione documentale per soddisfare i campi di registrazione richiesti dalla normativa e dalla circolare DFP sul FOIA (metadati ulteriori)
- Integrazione protocollo e registro accessi
- Estrazione automatica del registro degli accessi (da pubblicare trimestralmente sul sito della p.a.)
- <https://www.foia.gov.it/indicazioni-operative-registro-accessi/>

Finalità del Registro

- creare una banca dati
- favorire l'armonizzazione delle decisioni
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e rispettare i tempi
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate

Accesso Civico Generalizzato

CRITERI GUIDA DEL DEPPER LA CORRETTA IDENTIFICAZIONE E INTERPRETAZIONE DELL'ISTANZA

✓ PRINCIPIO DELLA TUTELA PREFERENZIALE DELL'INTERESSE A CONOSCERE

✓ Qualora **non sia specificato** un **titolo giuridico** della domanda (ad. es. accesso procedimentale, ambientale) *in linea di massima* è preferibile trattare l'istanza come richiesta di accesso generalizzato, in ragione del regime più favorevole.

✓ **Nei casi dubbi**, tuttavia, occorre optare per la qualificazione più favorevole al richiedente, al fine di evitare al privato e alla p.a. l'eventuale onere di un secondo procedimento di accesso con esito diverso.

✓ **ADUNANZA PLENARIA N. 10/2020: INTERPRETAZIONE IN SENSO AMPIO DELL'ISTANZA IBRIDE A RISPOSTA ONNICOMPRESIVA**

❑ PRINCIPIO DEL MINOR AGGRAVIO POSSIBILE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO

- ✓ no richiesta al cittadino di adempiere a formalità o oneri procedurali
- ✓ no dichiarazione di inammissibilità di una domanda per motivi formali o procedurali (es. modulistica)

❑ INSTAURAZIONE DEL DIALOGO COOPERATIVO CON I RICHIEDENTI

- ✓ Ricevuta, richiesta di identificazione, costi, ecc.
- ✓ comunicazione della “opportuna” sospensione del termine di risposta (per richiesta chiarimenti) che decorre dall'invio della richiesta di precisazione o ridefinizione dell'istanza, non < a 5 giorni e non > a 10 giorni
- ✓ Decisione motivata e mezzi di impugnazione

Accesso Civico Generalizzato

UFFICI COMPETENTI PER LEGGE

- ❑ Competenza a **RICEVERE** le richieste. La richiesta può essere presentata «alternativamente» ad uno dei seguenti uffici:

- ✓ ufficio che detiene i dati o documenti
- ✓ ufficio relazioni con il pubblico
- ✓ altro ufficio indicato dalla p.a. in A.T.



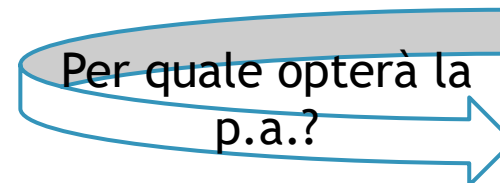
- ✓ Il RPCT riceve solo le domande di accesso civico c.d. semplice
- ✓ Il RPCT è organo di riesame per l'accesso civico generalizzato

MA

- ✓ Se documenti/dati/informazioni sono detenuti dal RPCT, competente a decidere in prima istanza, è necessario che la p.a. individui preventivamente un diverso ufficio (sovraordinato o di livello apicale) eccezionalmente competente a decidere sulle domande di riesame

- ❑ Competenza a **DECIDERE**

- ✓ Favor. ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti (dovrebbe coincidere con ufficio *ratione materiae*)



MODELLO DECENTRATO

-Identificazione
e istruttoria più
rapida

-Propensione a
pubblicazione
proattiva

-Difficile
uniformazione
tra uffici diversi
(CORRETTIVO
HELP DESK

MODELLO ACCENTRATO

Accesso Civico Generalizzato

PROBLEMI PROCEDIMENTALI

❑ Cosa succede se la richiesta arriva all'**UFFICIO INCOMPETENTE**

- ✓ L'ufficio che riceve la richiesta deve, tempestivamente, inviarla all'ufficio competente
- ✓ Deve, altresì, darne comunicazione al richiedente, specificando che il termine di conclusione del procedimento continua a decorrere (quindi, la richiesta va inoltrata tempestivamente)

❑ Cosa succede se la richiesta arriva alla **P.A. INCOMPETENTE**

- ✓ L'ufficio che riceve la richiesta deve, tempestivamente, inviarla alla p.a. competente
- ✓ Deve, altresì, darne comunicazione al richiedente specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di effettivo ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione competente.



Screening
sommario
obbligatorio

Accesso Civico Generalizzato

RISPETTO DEI **TEMPI** DELLA DECISIONE

- ❑ Termine di **30 gg**
- ❑ Provvedimento **espreso** e **motivato** nei tempi
- ❑ In assenza di risposta/diniego: riesame-difensore civico-ricorso tar

- ❑ **Decorrenza del termine**
 - ✓ Dalla presentazione dell'istanza
 - ✓ E cioè dalla data in cui la p.a. **RICEVE** la domanda e non alla data della protocollazione (salvo non sia automatica)
 - ✓ Nel caso di dubbi sulla data di presentazione e in assenza di modalità di accertamento attendibili, la data di decorrenza del termine decorrente dalla di acquisizione al protocollo

Accesso Civico Generalizzato

Art. 46 del TU TRASPARENZA

VIOLAZIONE DELLE NORME SU ACCESSO CIVICO

❑ Inosservanza dei termini

➤ **Cosa accade sul versante esterno** (art. 46, d.lgs. n. 33/2013)

NOVITA' della LEGGE FINANZIARIA L. 160/2019

- ❑ valutazione **negativa** ai fini della responsabilità dirigenziale
- ❑ **applicazione della sanzione di cui all'art. 47, co. 1 bis**
- ❑ eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione
- ❑ **valutata** ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

Dirigente: sanzione pecuniaria da 500 a 10.000

Responsabile: decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato

ovvero

Responsabile della trasparenza: decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria

ESONERO DI RESPONSABILITA'

- ❑ Il Responsabile non risponde dell'adempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

ITA dal 1973

Accesso Civico Generalizzato

I CONTROINTERESSATI

- ❑ **CHI SONO** (par. 6.1 della Circolare DFP n. 2/2017 e, fra le tante, Tar Napoli, n. 2486/2019)
 - ✓ Persone fisiche o giuridiche
 - ✓ Concreto pregiudizio dei loro interessi
 - ✓ Procedimento di coinvolgimento:
 - Individuazione
 - **1 FLUSSO INFORMATIVO Coinvolgimento “ufficiale”** (raccomandata con avviso di ricevimento per via telematica per calcolare la decorrenza del termine di 10 gg per poter presentare opposizioni)

- ❑ **TEMPI E INTERVENTO DEI CONTROINTERESSATI**
 - **2 FLUSSO INFORMATIVO** Motivata opposizione, entro **10 gg** dalla ricezione della comunicazione
 - ✓ sospensione del termine di conclusione del procedimento fino all'eventuale opposizione dei controinteressati
 - ✓ decorso tale termine, la p.a. provvede sulla richiesta
 - ✓ Se prevalgono le esigenze dei controinteressati: i documenti e i dati sono inviati al richiedente trascorsi 15 gg (una sorta di C"LAUSOLA STAND and STILL")

- ❖ **ESIGENZE IN GIOCO**: principio partecipativo-efficienza dell'azione amm.va bilanciato alla celerità del procedimento

Accesso Civico Generalizzato

ALCUNE QUESTIONI SUI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

NOTIFICA A **NUMEROSI** CONTROINTERESSATI = criterio di economicità

- Domicilio speciale: caselle PEC
- Se non si riesce a coinvolgere i controinteressati occorre investire nella "lavorazione del documento: consentire accesso parziale oscurando parti del documento che incidono sulla privacy
- Art. 2, co. 7: sospensione dei termini di conclusione del procedimento per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 gg per le notifiche

Circolare
DFP
1/2019

IL CONTROINTERESSATO HA DIRITTO DI OTTENERE DALLA P.A. IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO CHE HA PRESENTATO ISTANZA DI ACCESSO?

- Regolare: anonimizzare la richiesta da inviare al controinteressato

Accesso Civico Generalizzato

ESITO DELLA RICHIESTA (STANDARD)

ACCOGLIMENTO

ACCESSO

- ✓ la p.a. competente trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti;
- ✓ Se ci sono **controinteressati**:
 - ✓ comunicazione accoglimento senza contestuale trasmissione dei documenti
 - ✓ comunicazione al controinteressato della possibilità attivare gli strumenti di tutela (riesame, ricorso al Difensore Civico, ricorso al TAR)
 - ✓ I documenti e i dati sono inviati al richiedente trascorsi 15 gg
.....senza che il controinteressato abbia notificato alla p.a. ricorsi o richieste di riesame

AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO

- ✓ pubblicazione sul sito della p.a.

RIFIUTO / DIFFERIMENTO / LIMITAZIONE

MOTIVAZIONE

- ✓ il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabili dall'art. 5 *bis*

RIMEDI

- ✓ avverso la decisione della p.a. competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPC/RT, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.
- ✓ se atti amministrazione regionale/locale: ricorso al Difensore Civico

ITA dal 1973

Accesso Civico Generalizzato

COMPITI **RPCT** IN VIA GENERALE

- ✓ chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze

COMPITI DEL **RPCT** ORGANO DI SECONDO GRADO

- ✓ Presupposti di intervento :

- Diniego totale
- Diniego parziale dell'accesso
- Mancata risposta entro il termine di 30 giorni

- ✓ Il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (**NO TERMINE**)

CONSEGUENZE IN CASO
DI MANCATA PREVISIONE
DI UN TERMINE

- ✓ RPCT decide con provvedimento motivato **entro 20 giorni**;

- ✓ **Accesso e privacy**

- se l'accesso è stato negato o differito per motivi legati alla privacy il RPCT deve sentire il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di 10 gg. dalla richiesta;
- il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni;

Accesso Civico Generalizzato

CONSEGUENZE E RIMEDI

PER L'ASSENZA DI UN TERMINE DECADENZIALE



STORTURE PROCEDIMENTALI

- Lacuna procedimentale nella gestione dei flussi
- Attivazione tardiva dei mezzi di difesa e mancanza di interesse a ricorrere
- Rischio elusione dei termini previsti per ricorrere ad altri mezzi di difesa
- Mancanza di certezza del diritto



RIMEDI termine di 30 giorni
parallelismo con ricorso a
Difensore civico e TAR



RIMEDI termine di 30 giorni
dalla notifica dell'atto / da
piena conoscenza
ITA dal 1973
Circolare DFP 1/2019

Forme di diniego consentito

RICHIESTA MANIFESTAMENTE ONEROSA O SPROPORZIONATA- MASSIVA-REITERATA-GENERICA-ESPLORATIVA

Cosa fare:

- ✓ necessità di attivare il dialogo cooperativo;
 - ✓ se infruttuoso: diniego motivato in riferimento ai seguenti criteri:
1. la natura dell'attività di elaborazione (es. oscuramento di dati personali) necessaria per verificare se e in quale misura i dati e/o i documenti richiesti siano accessibili;
 2. le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta (preferibilmente da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale);
 3. possibilità di ricorrere alle soglie di sostenibilità, preferibilmente definite *ex ante*, consistenti nell'indicazione del numero di ore di lavoro in rapporto a ciascuna istanza o gruppo di istanze;
 4. la serietà del pregiudizio che la trattazione della richiesta arrecherebbe al buon funzionamento dell'ufficio e/o della pubblica amministrazione nel suo complesso.



I limiti all'accesso civico generalizzato

ECCEZIONI **RELATIVE**: ART. 5-BIS, COMMI 1 E 2

INTERESSI PUBBLICI

- ✓ la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale;
- ✓ la difesa e le questioni militari;
- ✓ le relazioni internazionali;
- ✓ la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- ✓ la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive

BILANCIAMENTO



FASE 1
TEST DEL
DANNO/PREGIUDIZIO
("HARM TEST")

FASE 2
TEST DELL'INTERESSE
PUBBLICO
"PUBLIC INTEREST TEST"
O "P.I. OVERRIDE"

ADUNANZA PLENARIA
N. 10/2020

INTERESSI PRIVATI

- ✓ la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- ✓ la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- ✓ gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

ECCEZIONI **ASSOLUTE**: ART. 5-BIS, COMMA 3

- ✓ Segreto di Stato
- ✓ Divieti di divulgazione espressamente previsti da leggi di settore
ITA dal 1973
- ✓ Rinvio (problematico) all'art. 24, comma 1, l. 241/1990

NO BILANCIAMENTO



ALCUNI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Attività e Organizzazione

- Atti di carattere normativo e amministrativo (art. 12, d.lgs. n. 33/2013)
- Bandi di concorso (art. 19, d.lgs. n. 33/2013)
- Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37 d.lgs. n. 33/2013)
- Procedimenti e atti amm.vi (art. 35, d.lgs. n. 33/2013)

Obblighi concernenti titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15 d.lgs. n. 33/2013)

OGGETTO : INCARICHI NON RICONDUCIBILI AD APPALTI DI SERVIZI (ar. 37)

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- e) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 53, co. 14, d.lgs. n. 165/2001)

SOGGETTI

1. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
2. A qualsiasi titolo, oneroso e gratuito (non vi rientra la rinuncia al compenso)
3. Ultime esemplificazioni di ANAC: commissari esterni membri di commissioni concorsuali, componenti del Collegio sindacale e dei revisori dei conti

Obblighi concernenti titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15 d.lgs. n. 33/2013)

DURATA

- Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.
- Condizione di efficacia
 - ✓ a pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso
 - ✓ completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SANZIONE IN CASO DI OMESSA PUBBLICAZIONE

- ❖ Il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare;
- ❖ Responsabilità che consiste nel: pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta

**Obblighi di pubblicazione su titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
(art. 14 d.lgs.n. 33/2013)**

FINALITA' dell'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE:

i dipendenti pubblici non possono guadagnare più del Primo Presidente della Corte di Cassazione (più alto funzionari) (240 mila euro)

OGGETTO

- a) l'atto di nomina o di proclamazione (con durata incarico o mandato elettivo)/provvedimento di incarico;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche/incarichi, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti
- f) le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale propria e del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (è sufficiente un quadro riepilogativo)

**SENTENZA
CORTE COST. n.
20/2019 -
dirigenti**

**Obblighi di pubblicazione su titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
(art. 14 d.lgs.n. 33/2013)**

ILLEGITTIMITA' dell'art. 14, co. 1, lett. f) per i DIRIGENTI

dichiarata con SENTENZA CORTE COST. n. 20/2019

- ✓ Violazione principio di uguaglianza e ragionevolezza
- ✓ Obbligo giustificato solo per organi di indirizzo politico – controllo circuito democratico
- ✓ Differenziazione fra i dirigenti (soglie reddituali, funzioni, poteri di spesa, gestione aree a rischio)

DL 183/20 Milleproroghe

Proroga
30 aprile 2021
per regolamento

ITA dal 1973

Obblighi di pubblicazione su titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 d.lgs.n. 33/2013)

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E NO ARCHIVIO

- Pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazioni degli stessi (salvo le info sulla situazione patrimoniale e dichiarazione del coniuge e parenti sino al II grado).
- I dati non andranno più in archivio ma saranno accessibili ex art. 5 (FOIA)

SANZIONI (art. 47, co. 1 bis) **L. FINANZIARIA** **L. n. 160/2019**

Soggetti destinatari:

- il dirigente che omette di comunicare i dati
- il responsabile della mancata pubblicazione dei dati

Sanzione:

- sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro (co. 1 art. 47) e pubblicazione provvedimento sanzionatorio nel sito della p.a.
- *(la medesima sanzione è applicata anche a carico del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'art. 14, co. 1 ter relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica)*
- **LA MEDESIMA SANZIONE NON SI APPLICA PIÙ A CARICO DEL RESPONSABILE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE.**
- **Il responsabile della mancata pubblicazione, invece, è soggetto ad un sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza.**
- **Il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati.**
- **La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 4 bis, co. 2.**
- **Tutte le sanzioni sono irrogate dall'ANAC**



Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26 d.lgs. n. 33/2013)

OGGETTO

- gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi:
 - per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari
 - per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- gli atti di concessione: delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro

CASI DI ESCLUSIONE

- E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

PUBBLICITA' COSTITUTIVA

- La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

SANZIONI

- La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (art. 27)

CONTENUTO DEI DATI PUBBLICABILI EX ART. 26:

- ▶ il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- ▶ l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- ▶ la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- ▶ l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- ▶ la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- ▶ il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

- ✓ Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente»;
- ✓ secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo
- ✓ devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.



FOCUS
AREE A RISCHIO CORRUZIONE NELLE
UNIVERSITA'

PNA 2017
DELIBERA ANAC N. 1208/2017

103

○ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ Ricerca



❖ EVENTI RISCHIOSI E MISURE

- **Progettazione:** asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che finisce per favorire determinati ambiti o specifici soggetti
- Misure di prevenzione
 - Pubblicità e divulgazione di atti generali del MIUR in cui siano esplicitate le modalità di presentazione e valutazione dei progetti
 - Predeterminazione regole per consentire che tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accesso ai bandi e di elaborazione e valutazione dei progetti
 - Concentrare le risorse di ateneo sui progetti di ricerca (risorse esterne, invece, sugli spin off)
- **Valutazione e finanziamenti dei progetti:** procedimenti di selezione dei valutatori basati spesso sull'autoadesione di soggetti portatori di interesse
- Misure
 - Definizione da parte del MIUR dei requisiti procedurali per l'uniforme assegnazione dei finanziamenti
 - Formazione e organizzazione di banche dati dei progetti per assicurare la conoscibilità dei finanziamenti alla ricerca: affiancamento della Banca dati Reprise all'Anagrafe Nazionale dei professori e ricercatori (attualmente inattuata)
 - Rendere obbligatoria l'iscrizione dei ricercatori nelle liste dei valutatori dei progetti nazionali come condizione per partecipare ai band
 - Predefinizione dei criteri di valutazione e disclosure ex post dei criteri seguiti per la selezione
 - Codici di comportamento con apposite previsioni in ordine alla disciplina in esame. Codice ad hoc per i valutatori da parte del MIUR e di ANVUR

○ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ Ricerca

❖ EVENTI RISCHIOSI E MISURE

- **Svolgimento della ricerca:** modalità di individuazione del coordinatore della ricerca e dei componenti del gruppo di ricerca; conflitti di interesse.
- **Misure**
 - Accertare assenza di conflitti di conflitti di interesse
 - Prevedere le fattispecie di possibile conflitto nel Codice di comportamento
 - Es: negli spin off occorre verificarne l'assenza di conflitto con le attività di di formazione, di ricerca, di consulenza svolta dai componenti del relativo dipartimento universitario
- **Esito e diffusione dei risultati**
- **Misure**
 - Verifica dell'effettivo svolgimento e dei risultati della ricerca nei tempi previsti (condizione per la presentazione delle domande relative a progetti e finanziamenti futuri)
 - Implementazione del sistema Open Access per i risultati prodotti in esito a ricerche finanziate unitamente alla creazione di un sito del progetto che resta come documentazione di quanto fatto

○ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ Ricerca

❖ EVENTI RISCHIOSI E MISURE

- **Valutazione della qualità della ricerca ai fini dell'erogazione dei finanziamenti:** attività con spazi di giudizio poco obiettivi o inquinati da conflitto di interesse; non corretta selezione dei componenti del Gruppo di esperti valutazione (GEV) in assenza di avvisi pubblici e di predeterminazione dei criteri; *pantouflage*: incarichi presso autorità o ministeri che operano nel campo dell'università e poi incarichi in queste ultime
- **Misure**
 - Periodi di raffreddamento negli statuti
 - Ipotesi di incompatibilità e di divieto di cumulo di incarichi
 - Dichiarazione di assenza di conflitti da parte del valutatore in ordine al prodotto da valutare
 - Rotazione

◦ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ **Organizzazione della didattica**



❖ **EVENTI RISCHIOSI E MISURE**

- **Processo di accreditamento (iniziale e periodico) delle sedi e dei corsi di studio**
- **Misure**
 - Attenzionare il ruolo svolto dalle Commissioni di esperti della valutazione (CEV)
 - Ampliare e far ruotare il numero di esperti valutatori
 - Trasparenza sui criteri di nomina dei componenti le Commissioni
 - Valutare la compatibilità tra il ruolo di esperto valutatore con altri incarichi/cariche relative a funzioni di valutazione degli atenei
 - Evitare conflitti di interessi
- **Svolgimento didattica.**
- **Misure**
 - Ampliare i doveri dei docenti e responsabilizzare i direttori di dipartimento a vigilare nei Codici etici

○ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ Reclutamento dei docenti



❖ EVENTI RISCHIOSI E MISURE

➤ Reclutamento dei docenti. Valutazione pubblicazioni.

➤ Misure

- Call pubbliche di selezione dei gruppi di lavoro di valutazione delle riviste
- Predeterminazione dei criteri di scelta dei valutatori
- Clausole di partecipazione per evitare conflitti di interesse
- Criteri oggettivi predeterminati di valutazione delle riviste

➤ Reclutamento dei docenti. Procedure.

➤ Misure

- Adeguata programmazione dei reclutamenti
- Trasparenza processi decisionali
- Formazione delle commissioni giudicatrici: membri esterni, sorteggio, rotazione, ecc.
- Predeterminazione dei criteri di valutazione, verbalizzazione delle attività, anonimato delle prove scritte

◦ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ Reclutamento dei docenti

❖ EVENTI RISCHIOSI E MISURE

➤ Reclutamento dei docenti. Procedure concorsuali e dirette.

➤ Misure da prevedersi nei regolamenti(Delibera ANAC n. 209/2017)

➤ Specifiche ipotesi di incandidabilità

- ✓ No partecipazione alla selezione di coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità (anche rapporto di coniugio e convivenza more uxorio), fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del cda dell'ateneo (art. 18, l. n. 240/2010) + rapporto personale+comunione di interessi economici o di vita con caratteri di sistematicità, stabilità e continuità-sodalizio professionale

- ✓ Adottare disposizioni regolamentari coerenti con la citata disposizione

- ✓ Le commissioni giudicatrici vigilano sulle cause di incandidabilità

- ✓ Dichiarazioni in cui esplicitare i possibili rapporti

- ✓ Stabilire procedure di verifiche

➤ Composizione delle commissioni e conflitti di interesse

- ✓ Modalità di sorteggio

- ✓ Trasparenza procedure

- ✓ Maggioranza componenti esterni

- ✓ Incarico di commissario per un limite di tempo

○ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ **Gli enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei**



❖ **EVENTI RISCHIOSI:**

- Ingiustificato ricorso all'esternalizzazione;
- Utilizzazione di personale universitario, anche dopo la cessazione del servizio (pantouflage)
- Conflitto di interessi: tra controllore e controllato
- Reclutamento del personale secondo regole del diritto privato

❖ **MISURE:**

- Motivazione rafforzata negli atti di costituzione di questi enti
- Regole sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi o sulle incompatibilità
- Preventiva approvazione di regolamenti sul reclutamento del personale
- Trasparenza sui procedimenti di costituzione e sulle attività
- Obblighi di rendicontazione e verifiche da parte del titolare del potere disciplinare

◦ AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

❖ Gli spin-off

❖ EVENTI RISCHIOSI:

- Conflitto di interessi per conseguire vantaggi patrimoniali impropri
- Conflitto di interessi e pressioni volte a modificare la ripartizione delle risorse

❖ MISURE:

- Individuare cause di incompatibilità
- Dovere di dichiarazione e di astensione in caso di conflitto di interessi
- Dovere di riferire sullo svolgimento delle attività
- Trasparenza su costituzione spin off e attività

GRAZIE!!!

NORME DI RIFERIMENTO (link)

- ✓ [D.L. 76/2020](#) (semplificazioni)
- ✓ [D.L. 183/2020](#) (milleproroghe)
- ✓ [Legge n. 190/2012](#) (Legge Severino)
- ✓ [D.Lgs. 165/2001](#) (TU del Pubblico Impiego)
- ✓ [L. n. 241/1990](#) (Legge sul procedimento amministrativo)
- ✓ [D.lgs. n. 33/2013](#) (T.U. Trasparenza)
- ✓ [D.lgs. n. 39/2013](#) (Linee Guida RPC-Determina n. 833/2016)
- ✓ [d.P.R. n. 62/2013](#) (Codice di Comportamento c.d. nazionale)
- ✓ [D.l. n. 90/2014](#) (Riordino CiVIT – AVCP; Poteri sanzionatori ANAC: Appalti)
- ✓ [L. n. 69/2015](#) (Rapporti con la magistratura)
- ✓ [L. n. 124/2015](#)/[D.lgs. n. 97/2016](#) (Riforma c.d. Madia)
- ✓ [D.lg. n. 50/2016](#) – e correttivo [D.lgs. n. 56/2017](#) (Appalti)
- ✓ [L. n. 160/2019](#) (L. Finanziaria 2019)
- ✓ [L. n. 97/2001](#) (Effetti del giudicato penale sul rapporto di lavoro)
- ✓ [D.lgs. 196/2003](#) (Codice privacy) - ~~ITA 1973~~ [Regolamento Privacy 679/2016](#)

PNA (link)

Comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020

Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 – **Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione**

- ✓ Delibera 13 novembre 2019, n. 1064 (PNA 2019)
- ✓ Delibera 21 novembre 2018, n. 1074 (PNA 2018)
- ✓ Delibera 22 novembre 2017, n. 1208 (PNA 2017)
- ✓ Delibera 3 agosto 2016, n. 831 (PNA 2016)
- ✓ Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12 (Aggiornamento 2015)
- ✓ Delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA 2013)

FONTI DI SOFT LAW (link)

- ✓ [Delibera ANAC 26 marzo 2019, n. 251](#) sugli incarichi negli uffici pubblici
- ✓ [Bozza Linee guida ANAC sul Whistleblowing](#)
- ✓ [Parere del Garante Privacy sul WB del 4 dicembre 2019](#)
- ✓ [Parere del Consiglio di Stato sul WB del 4 marzo 2020](#)
- ✓ [Delibera 1 luglio 2020, n. 690 Regolamento WB 2020](#)
- ✓ [Direttiva Europea 23 ottobre 2019, n. 1937](#)
- ✓ [Circolare DFP N. 1/2013 \(RPC\)](#)
- ✓ [Determinazione n. 833/2016](#) (Linee guida RPCT su d.lgs. n. 39/2013)
- ✓ [Delibera n. 177/2020](#) (Linee guida Codici di comportamento)
- ✓ [Determinazione 8 novembre 2017, n. 1134](#) (società e enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici)
- ✓ [Determinazione 28 dicembre 2016, n. 1309](#) (F.O.I.A)