

Rosalisa Lancia

# Manuale del Responsabile anticorruzione

Aggiornato a:

- PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026)
- Nuovi schemi di pubblicazione ANAC (Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025; Delibera ANAC 481 del 3 dicembre 2025, Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)
- Nuove istruzioni in materia di incompatibilità ed inconferibilità (Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025; Delibera ANAC n. 92 dell'11 marzo 2026)
- Nuove Linee guida in materia di whistleblowing (Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025)

**LEGIS**  
GIURIDICA

**LEGIS © è un marchio registrato di Legislazione Tecnica S.r.L.**  
00144 Roma, Via dell'Architettura 16

© Copyright Legislazione Tecnica 2026

La riproduzione, l'adattamento totale o parziale, la riproduzione con qualsiasi mezzo, nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i paesi.

---

**ISBN: 979-12-5586-040-2**

Finito di stampare nel mese di maggio 2026 da

LOGO SRL

Via Marco Polo, 8 - 35010 - Borgoriccio (PD)

---

Servizio Clienti

Tel. 06/5921743 - Fax 06/5921068

[servizio.clienti@legislazionetecnica.it](mailto:servizio.clienti@legislazionetecnica.it)

Portale informativo: [www.legislazionetecnica.it](http://www.legislazionetecnica.it)

Shop: [ltshop.legislazionetecnica.it](http://ltshop.legislazionetecnica.it)

Il contenuto del testo è frutto dell'esperienza dell'Autore, di un'accurata analisi della normativa e della pertinente giurisprudenza. Le opinioni contenute nel testo sono quelle dell'Autore, in nessun caso responsabile per il loro utilizzo. Il lettore utilizza il contenuto del testo a proprio rischio, ritenendo indenne l'Autore e l'Editore da qualsiasi pretesa risarcitoria. I testi normativi riportati sono stati elaborati e controllati con scrupolosa attenzione. Sono sempre peraltro possibili inesattezze od omissioni, ma che non possono comportare responsabilità dell'Editore.

## INTRODUZIONE

Questo manuale nasce dall'esperienza sul campo, prima ancora che dallo studio. Nasce dal supporto prestato a pubbliche amministrazioni ed enti chiamati a dare attuazione agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, dall'ascolto dei problemi applicativi che emergono nella prassi, dal confronto costante con i RPCT, con gli uffici e con le strutture amministrative che, quotidianamente, traducono regole complesse in scelte organizzative chiare, sostenibili ed efficaci.

L'obiettivo del volume è, perciò, duplice. Da un lato, offrire un concreto strumento di consultazione a chi è chiamato a predisporre, attuare e monitorare il PTPCT o la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO; dall'altro, restituire il significato sostanziale degli adempimenti, chiarendone la *ratio*, la funzione preventiva e il collegamento con il buon andamento, l'imparzialità e la qualità complessiva dell'azione amministrativa. Non, dunque, un semplice repertorio di obblighi, ma uno strumento pensato per comprendere il senso di tali adempimenti e il modo in cui essi possano essere costruiti in forma utile, proporzionata e realmente funzionale all'organizzazione dell'ente.

In questa prospettiva, particolare attenzione è riservata ai passaggi più delicati e più esposti al rischio di una gestione esclusivamente formale: la redazione del programma triennale anticorruzione, la costruzione della sottosezione del PIAO, la mappatura dei processi, l'individuazione delle misure di prevenzione, la programmazione del monitoraggio e, soprattutto, la verifica della concreta attuazione e dell'effettiva tenuta dei presidi adottati. È proprio in queste attività che si misura la concretezza di un sistema di prevenzione: non nella sua estensione cartolare, ma nella sua capacità di orientare decisioni, responsabilità, controlli e comportamenti.

Il manuale dedica, inoltre, uno spazio centrale all'inquadramento sistematico della figura del RPCT, che rappresenta il perno dell'intero assetto di prevenzione. Chi è il RPCT, quali funzioni è chiamato a svolgere, quali poteri deve poter esercitare, quali rapporti intrattiene con gli organi di indirizzo, con i dirigenti, con l'OIV e con gli altri soggetti coinvolti, ma anche entro quali limiti si colloca la sua responsabilità: sono tutte domande decisive, perché dalla corretta comprensione del ruolo dipende, in larga misura, l'effettività dell'intero sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Infine, accanto all'inquadramento teorico e sistematico, il volume offre in appendice strumenti di immediato utilizzo: modelli, check-list, schemi operativi, esempi di clausole e formulazioni redazionali pensati per agevolare il lavoro degli enti e rendere più semplice il passaggio dalla norma alla pratica. Anche sotto questo pro-

filo, l'intento è chiaro: non offrire formule rigide o soluzioni standardizzate, ma materiali operativi che aiutino il lettore a costruire documenti, procedure e presidi coerenti con la propria realtà organizzativa.

Questo è, in definitiva, il senso dello sforzo compilativo che sorregge il manuale: mettere a disposizione di chi opera, e in particolare di chi affianca o svolge il ruolo di RPCT, uno strumento serio, pratico e consapevole, capace di unire ricostruzione normativa, esperienza applicativa e attenzione concreta ai problemi degli enti.

Perché la prevenzione della corruzione e la trasparenza, prima ancora che un insieme di adempimenti, costituiscono una tecnica di organizzazione amministrativa; e solo quando gli obblighi preventivi vengono compresi nella loro funzione e governati con metodo possono diventare davvero strumenti di integrità e buona amministrazione.

L'Autrice

# INDICE SOMMARIO

INTRODUZIONE .....	3
--------------------	---

## PARTE I

### IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

<b>CAPITOLO I.1 - LA NOMINA DEL RPCT</b> .....	25
<b>I.1.0 Introduzione</b> .....	25
<b>I.1.1 Quadro normativo di riferimento</b> .....	27
<i>I.1.1.1 Il RPCT nella L. 190/2012 (anticorruzione)</i> .....	28
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 1, comma 7, L. 190/2012 .....	28
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012 .....	29
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 1, comma 10, L. 190/2012 .....	30
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 1, commi 12, 13 e 14, L. 190/2012 ..	30
<i>I.1.1.2 Il RPCT nel D.Lgs. 33/2013 (trasparenza)</i> .....	31
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 .....	31
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 45 del D.Lgs. 33/2013 .....	32
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 46 del D.Lgs. 33/2013 .....	33
<i>I.1.1.3 Il RPCT nel D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità)</i> .....	33
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 .....	34
<i>I.1.1.4 Il RPCT nel D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento pubblici dipendenti)</i> .....	34
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 15, commi 3, 5 e 5-bis, D.P.R. 62/2013..	35
<i>I.1.1.5 Il RPCT nel D.Lgs. 24/2023 (whistleblowing)</i> .....	35
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 4, comma 5, D.Lgs. 24/2023 .....	36
RIQUADRO DI SINTESI - Principi desumibili dall'art. 21 del D.Lgs. 24/2023 .....	37
<b>I.1.2 Criteri di selezione del RPCT</b> .....	37
<i>I.1.2.1 La scelta del RPCT come atto organizzativo strategico</i> .....	37
<i>I.1.2.2 Criteri generali di individuazione del RPCT</i> .....	37
<i>I.1.2.3 L'adattamento dei criteri alla struttura organizzativa dell'ente</i> .....	38
<b>I.1.3 Requisiti soggettivi del RPCT</b> .....	40
<i>I.1.3.1 Requisiti di competenza</i> .....	40
PER APPROFONDIRE - Le competenze del RPCT .....	41
<i>I.1.3.2 Requisiti di integrità - La condotta integerrima</i> .....	42
<i>I.1.3.3 Valutazione della condotta integerrima nel corso dell'incarico</i> .....	46
<i>I.1.3.4 Misure organizzative per il monitoraggio del requisito di integrità</i> .....	47
PER APPROFONDIRE - Verifica del requisito di integrità nei casi di RPCT non in organico ..	48
PER APPROFONDIRE - Verifica del requisito dell'integrità all'atto della nomina .....	48
<b>I.1.4 Il provvedimento di nomina del RPCT</b> .....	49
PER APPROFONDIRE - Formalizzazione della nomina del RPCT.....	50
<b>I.1.5 Comunicazione ad ANAC della nomina del RPCT</b> .....	51

<b>I.1.6 Durata dell’incarico di RPCT</b> .....	52
PER APPROFONDIRE - Durata dell’incarico di RPCT e rinnovo .....	54
<b>I.1.7 Temporanea assenza, sostituzione e <i>vacatio</i> del RPCT</b> .....	54
<b>I.1.8 Rifiuto dell’incarico di RPCT</b> .....	56
<b>CAPITOLO I.2 - AUTONOMIA, POSIZIONE ORGANIZZATIVA E SUPPORTO OPERATIVO DEL RPCT</b> .....	58
<b>I.2.1 Autonomia ed effettività del RPCT</b> .....	58
<b>I.2.2 Il supporto operativo al RPCT</b> .....	60
<b>I.2.3 I referenti del RPCT</b> .....	63
PER APPROFONDIRE - Casi in cui è fortemente consigliata la nomina di referenti del RPCT ...	64
<b>I.2.4 La formazione qualificata e continua del RPCT</b> .....	65
<b>I.2.5 Il RPCT come funzione di conformità</b> .....	68
PER APPROFONDIRE - I limiti dei poteri del RPCT secondo ANAC - Delibera 840/2018 .....	70
<b>CAPITOLO I.3 - IL RPCT NELLE AMMINISTRAZIONI: MODELLI ORGANIZZATIVI E SOLUZIONI</b> ..	71
<b>I.3.1 Soggetti tenuti alla nomina del RPCT</b> .....	71
<b>I.3.2 Il RPCT nelle amministrazioni di piccole dimensioni</b> .....	72
<i>I.3.2.1 Nomina del RPCT in assenza o carenza di dirigenza</i> .....	73
<i>I.3.2.2 Nomina del RPCT tra il personale in posizione di comando</i> .....	73
<i>I.3.2.3 Piccoli comuni e forme associative</i> .....	74
<i>I.3.2.4 Durata dell’incarico e passaggio di consegne</i> .....	76
PER APPROFONDIRE - Il passaggio di consegne del RPCT nei piccoli enti .....	77
<i>I.3.2.5 Rinuncia all’incarico di RPCT</i> .....	77
<b>I.3.3 Il RPCT nelle società e negli enti in controllo pubblico</b> .....	78
<i>I.3.3.1 Criteri di individuazione del RPCT</i> .....	78
<i>I.3.3.2 Nomina di amministratori quali RPCT</i> .....	79
<i>I.3.3.3 Casistica applicativa</i> .....	79
<i>I.3.3.4 Rapporti tra RPCT e ANAC</i> .....	80
<b>I.3.4 Il RPCT negli Ordini e Collegi professionali</b> .....	81
<i>I.3.4.1 Nomina del RPCT negli Ordini e Collegi</i> .....	81
<i>I.3.4.2 RPCT coincidente con un componente del Consiglio direttivo</i> .....	82
<i>I.3.4.3 Motivazione della nomina e rapporti con ANAC</i> .....	83
<b>I.3.5 Il RPCT nelle Università</b> .....	83
<i>I.3.5.1 Atenei di ridotte dimensioni e bilanciamento delle funzioni</i> .....	84
<i>I.3.5.2 RPCT e potere disciplinare</i> .....	84
<i>I.3.5.3 Rapporti con gli organi di controllo e sistemi di verifica</i> .....	84
<b>I.3.6 Il RPCT nelle istituzioni AFAM - Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica</b> .....	85
<b>I.3.7 Il RPCT nelle istituzioni scolastiche</b> .....	86
<i>I.3.7.1 Assetto delineato dalle linee guida ANAC n. 430/2016</i> .....	87
<i>I.3.7.2 Trasparenza e ruolo dei dirigenti scolastici</i> .....	87
<i>I.3.7.3 Assetto successivo alla Riforma Madia</i> .....	88
<i>I.3.7.4 Assetto attuale e recepimento nella programmazione triennale</i> .....	88

<b>I.3.8 Le istituzioni scolastiche paritarie .....</b>	<b>88</b>
<i>I.3.8.1 Qualificazione giuridica delle istituzioni scolastiche paritarie .....</i>	89
<i>I.3.8.2 Conseguenze applicative .....</i>	90
<i>I.3.8.3 Misure di prevenzione e ruolo della programmazione regionale .....</i>	90
<b>I.3.9 Il RPCT nelle Autorità di sistema portuale.....</b>	<b>90</b>
<i>I.3.9.1 Deviazioni dai criteri ordinari e ipotesi residuali.....</i>	91
<i>I.3.9.2 Organo competente alla nomina del RPCT.....</i>	92
<b>I.3.10 Il RPCT nelle gestioni commissariali straordinarie del Governo .....</b>	<b>92</b>
<i>I.3.10.1 Il focus ANAC sulle gestioni commissariali .....</i>	93
<i>I.3.10.2 Individuazione del RPCT nelle gestioni commissariali.....</i>	94
<i>I.3.10.3 Soggetto competente alla nomina del RPCT .....</i>	94
<i>I.3.10.4 Casistiche specifiche: interventi infrastrutturali .....</i>	95
<b>I.3.11 Il RPCT nelle Agenzie fiscali.....</b>	<b>95</b>
<i>I.3.11.1 Inquadramento delle Agenzie fiscali.....</i>	96
<i>I.3.11.2 Regimi differenziati di applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza..</i>	96
<i>I.3.11.3 Individuazione del RPCT e rapporti con le funzioni di controllo interno.....</i>	97
<b>CAPITOLO I.4 - LE INCOMPATIBILITÀ DEL RPCT COME PRESIDIO DI IMPARZIALITÀ.....</b>	<b>98</b>
<b>I.4.1 Dall'imparzialità soggettiva alle incompatibilità del RPCT .....</b>	<b>98</b>
PER APPROFONDIRE - Incompatibilità e conflitto di interessi .....	99
<b>I.4.2 Casistiche di incompatibilità: mappa ragionata degli orientamenti ANAC.....</b>	<b>100</b>
<b>I.4.3 Incompatibilità funzionali e organizzative del RPCT .....</b>	<b>102</b>
<i>I.4.3.1 RPCT e Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) .....</i>	102
<i>I.4.3.2 RPCT e Responsabile unico del procedimento (RUP) .....</i>	102
<i>I.4.3.3 RPCT e Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) .....</i>	103
<i>I.4.3.4 RPCT e Responsabile delle relazioni sindacali .....</i>	104
<b>I.4.4 Incompatibilità con altre funzioni di controllo e garanzia .....</b>	<b>104</b>
<i>I.4.4.1 RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) .....</i>	104
<i>I.4.4.2 RPCT e componente del Nucleo di valutazione / OIV .....</i>	105
<b>I.4.5 Incompatibilità del RPCT negli enti locali .....</b>	<b>106</b>
<i>I.4.5.1 RPCT e Segretario comunale con funzioni di mediazione tributaria .....</i>	106
<i>I.4.5.2 RPCT e Comandante della polizia locale .....</i>	106
<b>I.4.6 Incompatibilità del RPCT in procedure selettive e di gara .....</b>	<b>106</b>
<b>I.4.7 Incompatibilità ulteriori e casi particolari .....</b>	<b>107</b>
<i>I.4.7.1 RPCT e Responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA).....</i>	107
<i>I.4.7.2 RPCT e avvocato iscritto all'albo speciale ex art. 23 L. 247/2012.....</i>	107
<i>I.4.7.3 RPCT e Responsabile della funzione di conformità anticorruzione secondo la norma UNI ISO 37001 .....</i>	109
<b>CAPITOLO I.5 - PROFILI PROCEDURALI DELLA NOMINA DEL RPCT .....</b>	<b>111</b>
<b>I.5.1 Funzione dell'istruttoria di nomina del RPCT.....</b>	<b>111</b>
<b>I.5.2 La check-list ANAC come strumento di supporto procedurale.....</b>	<b>111</b>
<b>I.5.3 Utilizzo della check-list nelle diverse fasi del procedimento di nomina .....</b>	<b>112</b>
<b>I.5.4 Verifica e documentazione dell'assenza di conflitti di interesse .....</b>	<b>113</b>

**PARTE II**  
**IL RUOLO DEL RPCT NEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

<b>CAPITOLO II.1 - GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....</b>	<b>117</b>
<b>II.1.0 Introduzione.....</b>	<b>117</b>
<b>II.1.1 Ambito della trasparenza .....</b>	<b>118</b>
<b>II.1.2 Principi e criteri per adempiere agli obblighi di trasparenza .....</b>	<b>119</b>
PER APPROFONDIRE - I requisiti di qualità dei dati da pubblicare secondo la Delibera ANAC 495/2024 (come modificata dalla Delibera 481/2025).....	121
PER APPROFONDIRE - Qualità dei dati: la procedura di validazione secondo la Delibera ANAC 495/2024 (come modificata dalla Delibera 481/2025).....	122
PER APPROFONDIRE - Formato aperto e dati di tipo aperto.....	124
PER APPROFONDIRE - Riutilizzo dei dati e limiti al riutilizzo .....	124
PER APPROFONDIRE - Decorrenza e durata della pubblicazione .....	125
PER APPROFONDIRE - Pubblicazione dei dati personali oltre i termini di legge e danno erariale dei responsabili .....	126
<b>II.1.3 La governance della trasparenza.....</b>	<b>127</b>
<b>II.1.4 I soggetti della trasparenza: ruoli e responsabilità .....</b>	<b>129</b>
<i>II.1.4.1 Il RPCT.....</i>	<i>131</i>
<i>II.1.4.2 I dirigenti e i responsabili di struttura.....</i>	<i>132</i>
PER APPROFONDIRE - Buone pratiche per prevenire le responsabilità dei dirigenti .....	133
<i>II.1.4.3 L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) .....</i>	<i>133</i>
PER APPROFONDIRE - Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e strumenti operativi dell'OIV .....	135
PER APPROFONDIRE - Responsabilità dell'OIV: omessa attestazione o attestazione non rispondente allo stato delle pubblicazioni .....	136
<i>II.1.4.4 I dipendenti .....</i>	<i>137</i>
PER APPROFONDIRE - I dipendenti e i c.d. controlli di linea - Flusso tipo dei controlli di primo livello .....	138
<i>II.1.4.5 L'organo di indirizzo politico .....</i>	<i>139</i>
<i>II.1.4.6 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) .....</i>	<i>141</i>
<b>II.1.5 Modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza - La sezione Trasparenza ..</b>	<b>142</b>
PER APPROFONDIRE - Trasparenza e significato dei "flussi informativi" .....	144
<i>II.1.5.1 Costruzione della sezione Trasparenza del PTPCT o del PIAO: profili metodologici..</i>	<i>146</i>
<i>II.1.5.2 Trasparenza e approccio integrato nel sistema di gestione del rischio .....</i>	<i>148</i>
PER APPROFONDIRE - La programmazione della trasparenza e la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente": punti chiave e check-list operativa.....	149
<i>II.1.5.3 Trasparenza e accessibilità digitale: indicazioni di AGID.....</i>	<i>151</i>
<i>II.1.5.4 PNA 2025 e criticità ricorrenti nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" .....</i>	<i>153</i>
PER APPROFONDIRE - Errori ricorrenti e buone pratiche operative nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" .....	154

<b>CAPITOLO II.2 - IL MONITORAGGIO</b> .....	156
<b>II.2.1 Principi generali del monitoraggio</b> .....	156
<b>II.2.2 Monitoraggio e sistema di prevenzione del rischio</b> .....	157
PER APPROFONDIRE - Raccordo tra le attività di monitoraggio e la programmazione delle misure di trasparenza .....	158
<b>II.2.3 Monitoraggio sulle misure di trasparenza complessivamente intese</b> .....	159
<b>II.2.4 Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione</b> .....	160
<b>II.2.5 I soggetti coinvolti nel monitoraggio</b> .....	161
<b>II.2.6 Modalità di monitoraggio</b> .....	164
PER APPROFONDIRE - Monitoraggio diretto del RPCT: spunti operativi .....	165
<b>II.2.7 Esiti del monitoraggio</b> .....	166
<b>II.2.8 Monitoraggio semplificato</b> .....	167
<b>CAPITOLO II.3 - VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ</b> .....	169
<b>II.3.1 La responsabilità “trasversale”</b> .....	169
<b>II.3.2 Ruolo del RPCT e obblighi di segnalazione</b> .....	171
<b>II.3.3 La segnalazione delle violazioni di trasparenza del RPCT ad ANAC</b> .....	172
PER APPROFONDIRE - La gestione della fase di segnalazione ad ANAC.....	174
<b>II.3.4 Responsabilità del RPCT</b> .....	175
<b>II.3.5 Responsabilità per violazioni specifiche degli obblighi di trasparenza</b> .....	176
<b>II.3.6 Applicabilità ed efficacia dell’art. 47 del D.Lgs. 33/2013</b> .....	181
PER APPROFONDIRE - Art. 14, comma 1- <i>bis</i> , D.Lgs. 33/2013: individuazione dei soggetti obbligati e limiti attuali di applicazione sanzionatoria .....	182
<b>II.3.7 Procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza</b> .....	183
<b>II.3.8 Ruolo del RPCT nella procedura sanzionatoria di cui all’art. 47 del D.Lgs. 33/2013..</b>	185
<b>II.3.9 Procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs. 33/2013 a carico del RPCT</b> .....	186
<b>CAPITOLO II.4 - ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA</b> .....	188
<b>II.4.1 Dalla L. n. 241/1990 al diritto alla trasparenza</b> .....	188
<b>II.4.2 Accesso civico semplice</b> .....	190
<i>II.4.2.1 Soggetti legittimati</i> .....	190
<i>II.4.2.2 Gestione del procedimento</i> .....	190
<i>II.4.2.3 Mancata ottemperanza e rimedi</i> .....	190
<b>II.4.3 Accesso civico generalizzato</b> .....	193
<i>II.4.3.1 Soggetti legittimati</i> .....	193
<i>II.4.3.2 Gestione del procedimento</i> .....	193
<i>II.4.3.3 Limiti ed eccezioni all’accesso</i> .....	194
<i>II.4.3.4 Provvedimento finale, riesame e tutela</i> .....	194
<i>II.4.3.5 La motivazione nell’accesso civico generalizzato</i> .....	195
<i>II.4.3.6 Esclusioni ed eccezioni all’accesso civico generalizzato</i> .....	196
II.4.3.6.1 Inquadramento generale.....	196
II.4.3.6.2 Le eccezioni assolute .....	196
II.4.3.6.3 Le eccezioni relative.....	198
PER APPROFONDIRE - Procedimento di riesame del RPCT nell’accesso civico generalizzato .....	201

<b>II.4.4 Registro degli accessi</b> .....	204
II.4.4.1 Ratio e normativa di riferimento .....	204
II.4.4.2 Contenuto del registro e periodicità di aggiornamento .....	205
II.4.4.3 Valore del registro ai fini della trasparenza e ruolo del RPCT .....	206
<b>II.4.5 Disciplina degli accessi e casistica applicativa</b> .....	206
II.4.5.1 Funzione della giurisprudenza nell'accesso civico generalizzato .....	206
II.4.5.2 Richieste manifestamente onerose, sproporzionate e massive .....	207
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Orientamenti giurisprudenziali in materia di richieste onerose, sproporzionate e massive .....	208
II.4.5.3 Interesse egoistico e abuso del diritto .....	209
II.4.5.4 Qualificazione dell'istanza in caso di accesso ambiguo o cumulativo.....	210
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Orientamenti giurisprudenziali sulle istanze ambigue o cumulative.....	211
II.4.5.5 Istanze manifestamente generiche e dialogo cooperativo .....	211
II.4.5.6 Obbligo di motivazione specifica nei provvedimenti di diniego.....	213
II.4.5.6.1 I requisiti della motivazione secondo la giurisprudenza recente.....	214
II.4.5.6.2 Esempi di motivazione insufficiente nella giurisprudenza.....	215
II.4.5.7 Divieto di risposte meramente interlocutorie .....	216
II.4.5.8 Accesso civico generalizzato e procedimenti disciplinari .....	216
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Sintesi dei principi operativi consolidati dalla giurisprudenza ..	218
<b>II.4.6 I controlli del RPCT in materia di accessi</b> .....	219
II.4.6.1 Controlli di sistema .....	219
II.4.6.2 Controlli procedurali .....	219
II.4.6.3 Controlli sostanziali.....	220
II.4.6.4 Strumenti di controllo .....	221
II.4.6.5 Esiti del controllo e profili di responsabilità.....	221
<b>CAPITOLO II.5 - TRASPARENZA E PRIVACY</b> .....	222
<b>II.5.1 Diritto alla trasparenza e tutela dei dati personali nelle pubblicazioni online</b> .....	222
<b>II.5.2 Principi generali di trasparenza e principi di tutela dei dati personali</b> .....	224
<b>II.5.3 L'articolo 7 del D.Lgs. 33/2013 e l'equivoco sul "riutilizzo dei dati"</b> .....	226
<b>II.5.4 L'articolo 7-bis come raccordo tra protezione dei dati personali e trasparenza</b> .....	227
<b>II.5.5 Linee guida interne per una pubblicazione conforme al GDPR</b> .....	230
<b>II.5.6 Obblighi di pubblicazione e tutela dei dati personali, il rapporto con il DPO</b> .....	232
<b>II.5.7 Declinazioni pratiche del bilanciamento tra trasparenza e tutela dei dati personali..</b>	233
II.5.7.1 Pubblicazione del curriculum vitae oltre il termine previsto dalla normativa .....	233
II.5.7.2 Pubblicazione dei dati reddituali dei componenti gli organi di indirizzo politico..	234
II.5.7.3 Pubblicazione dei dati reddituali dei consiglieri di un ordine professionale .....	235
II.5.7.4 Accesso civico generalizzato e tutela dei dati personali nelle procedure di selezione..	236
II.5.7.5 Illegittimità della pubblicazione dei verbali delle procedure selettive .....	237
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Concorsi pubblici, "pubblicità" e tutela dei dati personali: criticità ricorrenti e soluzioni operative del Garante.....	238
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Web scraping e tutela dei dati personali nella sezione "Amministrazione trasparente" .....	239

**PARTE III**  
**LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

<b>CAPITOLO III.1 - LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE</b> .....	243
<b>III.1.1 Definizione, natura e finalità della programmazione triennale</b> .....	243
<b>III.1.2 Soggetti obbligati alla programmazione triennale anticorruzione e trasparenza..</b>	244
<b>III.1.3 Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</b> .....	246
<i>III.1.3.1 PIAO: significato, ratio e normativa di riferimento</i> .....	246
<i>III.1.3.2 Soggetti tenuti all'adozione del PIAO</i> .....	247
<i>III.1.3.3 Piani assorbiti dal PIAO e logica della programmazione unitaria</i> .....	248
<i>III.1.3.4 Struttura del PIAO</i> .....	249
<i>III.1.3.5 Il PIAO semplificato</i> .....	250
<i>III.1.3.6 Il PIAO e la normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> .....	251
<i>III.1.3.7 Rapporto e differenze tra PTPCT e PIAO</i> .....	252
<i>III.1.3.8 Coordinamento tra sottosezioni del PIAO e sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"</i> ..	253
<i>III.1.3.9 Stato dell'arte del PIAO: valutazioni ANAC e orientamenti 2025</i> .....	254
<b>III.1.4 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)..</b>	256
<i>III.1.4.1 Definizione e caratteristiche del PTPCT</i> .....	256
<i>III.1.4.2 Ratio e finalità del PTPCT - L'approccio preventivo</i> .....	257
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Corruzione e corruzione: la prospettiva adottata dal PTPCT .....	258
<i>III.1.4.3 Quadro normativo di riferimento e funzione del PNA</i> .....	260
<i>III.1.4.4 Rapporto tra PNA e PTPCT</i> .....	262
<b>PER APPROFONDIRE</b> - La natura giuridica del PNA: atto di indirizzo non vincolante ...	264
<b>III.1.5 Il ruolo del RPCT nell'adozione della programmazione triennale anticorruzione...</b>	266
<b>CAPITOLO III.2 - IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT</b> .....	269
<b>III.2.1 Il processo di adozione del PTPCT: inquadramento e logica procedimentale</b> .....	269
<b>III.2.2 I soggetti coinvolti nel processo di adozione del PTPCT</b> .....	273
<i>III.2.2.1 Organo di indirizzo politico-amministrativo</i> .....	273
<i>III.2.2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i> ....	274
<i>III.2.2.3 Dirigenti e responsabili di struttura</i> .....	274
<i>III.2.2.4 Referenti anticorruzione e strutture di supporto al RPCT (ove previsti)</i> .....	274
<i>III.2.2.5 Organismo indipendente di valutazione (OIV) o organismi con funzioni analoghe ..</i>	274
<i>III.2.2.6 Strutture competenti per i controlli interni</i> .....	275
<i>III.2.2.7 Uffici con funzioni trasversali rilevanti</i> .....	275
<b>III.2.3 Analisi delle fasi del procedimento di adozione del PTPCT</b> .....	276
<i>III.2.3.1 Step 1 - Avvio del ciclo di pianificazione del PTPCT</i> .....	276
<i>III.2.3.2 Step 2 - Definizione degli obiettivi strategici</i> .....	277
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ..	279
<i>III.2.3.3 Step 3 - Analisi degli esiti del monitoraggio del Piano precedente</i> .....	280
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Formalizzazione degli esiti del monitoraggio e loro	
valorizzazione nel nuovo PTPCT .....	282
<i>III.2.3.4 Step 4 - Coinvolgimento della struttura organizzativa</i> .....	283

<i>III.2.3.4-bis Step 4-bis - Il coinvolgimento della struttura organizzativa nel quadro del PIAO..</i>	285
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Il Gruppo di coordinamento per l'integrazione del PIAO .....	286
<i>III.2.3.5 Step 5 - Analisi del contesto interno ed esterno.....</i>	287
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Gli esiti dell'analisi di contesto vanno formalizzati? .....	287
III.2.3.5.1 Analisi del contesto esterno.....	288
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Fonti informative per la valutazione del contesto esterno..	291
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Gli stakeholder esterni nell'analisi del contesto esterno ai fini della prevenzione della corruzione .....	292
III.2.3.5.2 Analisi del contesto interno .....	294
<i>III.2.3.6 Step 6 - Mappatura dei processi .....</i>	296
III.2.3.6.1 La mappatura dei processi.....	296
III.2.3.6.2 Le aree di rischio nella prevenzione della corruzione .....	296
III.2.3.6.3 Individuazione dei processi rilevanti .....	299
III.2.3.6.4 Modalità di descrizione dei processi .....	300
III.2.3.6.5 Output della mappatura: elenco dei processi rilevanti ai fini del rischio corruttivo .....	301
III.2.3.6.6 Aggiornamento della mappatura dei processi .....	303
<i>III.2.3.7 Step 7 - Valutazione del rischio corruttivo .....</i>	304
III.2.3.7.1 Finalità e natura decisionale della valutazione del rischio .....	304
III.2.3.7.2 Ruolo del RPCT e governance della valutazione.....	304
III.2.3.7.3 Valutazione di probabilità e impatto.....	305
III.2.3.7.4 Criteri qualitativi ANAC .....	306
III.2.3.7.5 Dati oggettivi di stima e motivazione del <i>rating</i> .....	306
III.2.3.7.6 Registro dei rischi .....	307
III.2.3.7.7 Stima del livello del rischio.....	307
III.2.3.7.8 Trattamento del rischio: inquadramento.....	312
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Probabilità, impatto e ruolo dei fattori abilitanti e mitiganti nella valutazione del rischio corruttivo.....	314
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Natura e funzione del Registro dei rischi .....	315
III.2.3.7.9 Ponderazione del rischio .....	317
III.2.3.7.10 Come si svolge la ponderazione - Tabella di ponderazione.....	318
<i>III.2.3.8 Step 8 - Programmazione delle misure di prevenzione e trasparenza.....</i>	321
III.2.3.8.1 Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: inquadramento metodologico .....	321
III.2.3.8.2 Misure di prevenzione generali.....	323
III.2.3.8.3 Peculiarità degli enti di piccole dimensioni nella programmazione delle misure di prevenzione .....	326
<b>BOX OPERATIVO</b> - Clausola-tipo per enti di piccolissime dimensioni .....	327
III.2.3.8.4 Misure di prevenzione specifiche .....	327
III.2.3.8.5 Le misure specifiche e il rapporto con le aree di rischio e con i processi ..	328
<b>PER APPROFONDIRE</b> - PNA 2025 - Parte Speciale Contratti pubblici.....	334
III.2.3.8.6 Come si costruisce una misura specifica di prevenzione della corruzione.....	336

III.2.3.8.7 Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.....	338
PER APPROFONDIRE - Dalla previsione del Piano triennale alla concreta attuazione della misura .....	340
PER APPROFONDIRE - Il monitoraggio come verifica di effettività e di idoneità delle misure .....	340
III.2.3.9 Step 9 - Predisposizione della bozza di PTPCT.....	341
III.2.3.9.1 Redazione del programma e consolidamento delle informazioni ....	341
III.2.3.9.2 Redazione del PIAO e raccordo tra sottosezione 2.3 e altre componenti .....	342
III.2.3.9.3 Predisposizione della bozza di PTPCT negli enti di piccole dimensioni ..	343
BOX OPERATIVO - Clausola-tipo per PTPCT predisposto da RPCT che coincide con membro dell'organo di indirizzo .....	344
III.2.3.10 Step 10 - Consultazione interna .....	345
III.2.3.10.1 Consultazione interna nell'adozione del PTPCT.....	345
BOX OPERATIVO - Clausola-tipo di tracciabilità della consultazione interna ...	346
III.2.3.10.2 Consultazione interna nella redazione del PIAO .....	347
BOX OPERATIVO - Clausola-tipo di tracciabilità della consultazione interna nell'elaborazione della sottosezione 2.3 del PIAO.....	348
PER APPROFONDIRE - Coinvolgimento della struttura dell'ente e fase di consultazione interna: differenze.....	349
III.2.3.11 Step 11 - Consultazione esterna.....	349
III.2.3.11.1 Funzione e vincolatività .....	349
III.2.3.11.2 Svolgimento della pubblica consultazione.....	351
III.2.3.11.3 Esiti della pubblica consultazione; valutazione delle osservazioni e obbligo di motivazione .....	352
BOX OPERATIVO - Esempi di clausole da inserire nel PTPCT per dare evidenza della consultazione esterna.....	352
III.2.3.11.4 La consultazione esterna della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO .....	353
BOX OPERATIVO - Esempi di formule da inserire nel PIAO, in apertura della sottosezione 2.3, per dare evidenza della consultazione svolta o non svolta...	354
III.2.3.12 Step 12 - Adozione formale del PTPCT .....	355
III.2.3.12.1 Delibera o determina di adozione .....	355
III.2.3.12.2 L'adozione del PIAO.....	356
III.2.3.12.3 La conferma del PTPCT nel triennio di riferimento negli enti di piccole dimensioni .....	356
III.2.3.12.4 Modifiche organizzative e conferma del PTPCT nel triennio di riferimento.....	358
PER APPROFONDIRE - La nomina di un nuovo RPCT costituisce modifica organizzativa che impedisce la conferma del PTPCT? .....	360
PER APPROFONDIRE - La nomina di un nuovo organo di indirizzo costituisce modifica organizzativa che impedisce la conferma del PTPCT?.....	362

PER APPROFONDIRE - È possibile procedere alla conferma, nel triennio di riferimento, della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO? ..	362
III.2.3.13 Pubblicazione, diffusione interna e avvio effettivo dell'attuazione del PTPCT ..	363
PER APPROFONDIRE - Soggetto deputato a comunicare l'avvenuta adozione del PTPCT agli stakeholder interni .....	365
PER APPROFONDIRE - Efficacia e vincolatività del PTPCT .....	365
III.2.3.14 Controllo e monitoraggio delle misure di prevenzione .....	366
<b>CAPITOLO III.3 - MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b> .....	368
<b>III.3.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione</b> .....	368
<b>III.3.2 Principi generali del controllo e del monitoraggio</b> .....	369
RIQUADRO DI SINTESI - Principi del monitoraggio delle misure di prevenzione.....	370
PER APPROFONDIRE - PNRR - Indicazioni pratiche per il monitoraggio rafforzato delle misure di prevenzione.....	371
<b>III.3.3 Indicatori di monitoraggio e valori attesi</b> .....	372
PER APPROFONDIRE - Come leggere correttamente gli indicatori di monitoraggio .....	376
<b>III.3.4 Soggetti del monitoraggio</b> .....	376
<b>III.3.5 Ricordo tra livelli e periodicità del monitoraggio</b> .....	378
<b>III.3.6 Tempistiche di monitoraggio e collegamento con il programma triennale anticorruzione</b> .....	379
<b>III.3.7 Collaborazione delle funzioni aziendali (dirigenti, organi di controllo e OIV)</b> .....	381
<b>III.3.8 Criteri di monitoraggio: le indicazioni di ANAC</b> .....	384
<b>III.3.9 Strumenti di monitoraggio: pianificazione e programmazione</b> .....	385
<b>III.3.10 Oggetto del monitoraggio: il controllo su base campionaria</b> .....	386
<b>III.3.11 Strumenti operativi per il monitoraggio</b> .....	389
<b>III.3.12 La Relazione annuale del RPCT quale sintesi del sistema di monitoraggio</b> .....	391
BOX OPERATIVO - Check-list per la redazione "prudente" della Relazione annuale del RPCT ..	393
BOX OPERATIVO - Clausola da inserire nel programma triennale nella sezione Monitoraggio ..	394
PER APPROFONDIRE - Omessa predisposizione della Relazione annuale (art. 1, comma 14, L. 190/2012) .....	394
PER APPROFONDIRE - Predisposizione di una Relazione non veritiera o non aderente alla realtà organizzativa.....	395
PER APPROFONDIRE - La Scheda di Monitoraggio ANAC: natura, funzione e valore probatorio..	396
<b>III.3.13 Il monitoraggio semplificato negli enti di piccole dimensioni</b> .....	397
BOX OPERATIVO - Declinazione del monitoraggio semplificato negli enti di piccole dimensioni ..	398
PER APPROFONDIRE - Semplificazione per enti con meno di 50 dipendenti: errori da evitare ..	399

**PARTE IV**  
**IMPARZIALITÀ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI**

<b>CAPITOLO IV.1 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ COME MISURE DI PREVENZIONE STRUTTURALE</b> .....	403
<b>IV.1.1 Il fattore umano e l'imparzialità soggettiva nel sistema di prevenzione della corruzione</b> .....	403
<b>IV.1.2 Contesto, scopo e ruolo delle misure sull'imparzialità soggettiva</b> .....	404
<b>IV.1.3 Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi nel D.Lgs. 39/2013</b> .....	405
<b>IV.1.4 Novità e indirizzi applicativi alla luce del PNA 2025 e della Delibera ANAC n. 464/2025</b> .....	409
<b>IV.1.5 Le ipotesi di inconferibilità</b> .....	411
<b>IV.1.6 Le ipotesi di incompatibilità</b> .....	413
<b>IV.1.7 Il sistema dei controlli: vigilanza interna e vigilanza esterna</b> .....	414
<i>IV.1.7.1 Il ruolo del RPCT quale soggetto della vigilanza interna</i> .....	415
<i>IV.1.7.2 I poteri di vigilanza e accertamento di ANAC</i> .....	417
<b>IV.1.8 Le verifiche sulle inconferibilità e incompatibilità</b> .....	418
<i>IV.1.8.1 Le dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013: centralità della dichiarazione e dovere di verifica</i> .....	418
<i>IV.1.8.2 Tempistiche, modalità e strumenti delle verifiche: gli schemi esemplificativi proposti da ANAC</i> .....	419
<i>IV.1.8.3 Delibera ANAC 92/2026 - Schemi di dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ex art. 20 del D.Lgs. 39/2013</i> .....	420
<i>IV.1.8.4 Gestione delle situazioni ostative al conferimento e misure conseguenti</i> .....	421
<i>IV.1.8.5 Procedure interne, tracciabilità e raccordo con il programma triennale</i> .....	421
<b>IV.1.9 Il ruolo del RPCT nella gestione delle ipotesi di inconferibilità</b> .....	422
<b>BOX OPERATIVO</b> - Procedimento seguito dal RPCT per la contestazione e l'accertamento delle ipotesi di inconferibilità.....	424
<b>IV.1.10 Il ruolo del RPCT nella gestione delle ipotesi di incompatibilità</b> .....	425
<b>BOX OPERATIVO</b> - Procedimento seguito dal RPCT per contestazione delle ipotesi di incompatibilità.....	427
<b>IV.1.11 Il ruolo di ANAC in materia di inconferibilità e incompatibilità</b> .....	428
<b>IV.1.12 Vigilanza interna ed esterna: punti di contatto tra RPCT e ANAC</b> .....	430
<i>IV.1.12.1 Segnalazione del RPCT ad ANAC: valutazione di ANAC ed effetti nell'ente</i> .....	431
<i>IV.1.12.2 Collaborazione tra ANAC e RPCT in fase iniziale: criteri e procedura</i> .....	432
<b>IV.1.13 Tabella riepilogativa dei poteri di vigilanza del RPCT e di ANAC</b> .....	433
<b>IV.1.14 Conflitto di interessi tra D.Lgs. 39/2013 e D.Lgs. 165/2001</b> .....	434
 <b>CAPITOLO IV.2 - LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE PER I PUBBLICI FUNZIONARI..</b>	 435
<b>IV.2.1 L'imparzialità soggettiva e il conflitto di interessi nel pubblico impiego</b> .....	435
<b>IV.2.2 La nozione di conflitto di interessi nel D.Lgs. 165/2001</b> .....	436
<b>IV.2.3 Obblighi di astensione, prevenzione del rischio e responsabilità del dipendente ..</b>	436
<b>IV.2.4 Ruolo dei dirigenti e dei responsabili di struttura nella gestione del conflitto</b> .....	437
<b>IV.2.5 Ambito soggettivo di applicazione: il raccordo con l'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 ..</b>	437

<b>IV.2.6 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici come strumento di prevenzione..</b>	439
<i>IV.2.6.1 Perimetro normativo .....</i>	439
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Evoluzione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici .....	441
<i>IV.2.6.2 Natura giuridica e regime di applicazione del Codice di comportamento.....</i>	442
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Codice di comportamento e codice etico: differenze strutturali e raccordo con il modello 231 .....	443
<i>IV.2.6.3 I contenuti del Codice di comportamento.....</i>	444
<i>IV.2.6.4 Ambito di applicazione soggettivo e oggettivo del Codice di comportamento....</i>	446
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Applicazione del Codice di comportamento a consulenti e collaboratori esterni .....	450
<b>BOX OPERATIVO</b> - Come estendere il Codice di comportamento a consulenti e collaboratori - Check-list operativa.....	451
<i>IV.2.6.5 Il ruolo del RPCT nell'adozione, attuazione e monitoraggio del Codice di comportamento.....</i>	452
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Iter di adozione del Codice di comportamento: chi fa cosa .....	454
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Competenze differenziate tra RPCT e UPD nell'adozione e nell'aggiornamento del Codice di comportamento.....	456
<i>IV.2.6.6 Monitoraggio del Codice di comportamento .....</i>	457
<b>BOX OPERATIVO</b> - Indicazioni per il RPCT: adempimenti da svolgere con periodicità annuale.....	459
<b>IV.2.7 La mancata adozione del Codice di comportamento .....</b>	461
<i>IV.2.7.1 Nozione estesa di "mancata adozione" .....</i>	461
<i>IV.2.7.2 Mancata adozione per difetto procedimentale .....</i>	461
<i>IV.2.7.3 Mancata adozione per difetto di conoscibilità ed effettività .....</i>	462
<i>IV.2.7.4 Conseguenze, responsabilità e sanzioni .....</i>	462
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Il Codice di comportamento nella giurisprudenza.....	463
<b>IV.2.8 Misure per la prevenzione del conflitto di interesse e per assicurare requisiti di integrità .....</b>	466
<b>IV.2.9 La rotazione ordinaria: fondamento normativo, ratio, presupposti e limiti applicativi .....</b>	467
<i>IV.2.9.1 Fondamento normativo e ratio dell'istituto.....</i>	467
<i>IV.2.9.2 Collegamento con il D.Lgs. 165/2001 .....</i>	468
<i>IV.2.9.3 Ambito di applicazione soggettivo e oggettivo della rotazione ordinaria .....</i>	468
<i>IV.2.9.4 Programmazione, discrezionalità e limiti applicativi della rotazione ordinaria ..</i>	470
<i>IV.2.9.5 Collegamento tra il PTPCT/PIAO e rotazione ordinaria - Il ruolo del RPCT .....</i>	474
<b>IV.2.10 La rotazione straordinaria dei dipendenti pubblici .....</b>	475
<i>IV.2.10.1 La rotazione straordinaria come misura reattiva.....</i>	475
<i>IV.2.10.2 Ambito di applicazione.....</i>	475
<i>IV.2.10.3 Condotte di natura corruttiva rilevanti .....</i>	477
<i>IV.2.10.4 Provvedimento di rotazione straordinaria.....</i>	478
<i>IV.2.10.5 Soggetto competente ad adottare il provvedimento di rotazione straordinaria..</i>	479
<i>IV.2.10.6 Durata della rotazione .....</i>	480

IV.2.10.7 <i>Impossibilità a disporre la rotazione straordinaria</i> .....	480
<b>PER APPROFONDIRE</b> - Rotazione straordinaria nei confronti di specifici soggetti .....	480
IV.2.10.8 <i>Misure alternative alla rotazione straordinaria</i> .....	481
IV.2.10.9 <i>Ruolo del RPCT nella rotazione straordinaria e integrazione nel PTPCT/PIAO...</i>	481
<b>BOX OPERATIVO</b> - Indicazioni operative per disporre la rotazione straordinaria.....	483
<b>IV.2.11 Il trasferimento d'ufficio per ragioni di prevenzione</b> .....	484
IV.2.11.1 <i>Natura, finalità e inquadramento della misura</i> .....	484
IV.2.11.2 <i>Presupposti applicativi, garanzie procedurali e limiti</i> .....	485
IV.2.11.3 <i>Il RPCT come soggetto segnalatore e non decisore</i> .....	485
IV.2.11.4 <i>Coordinamento con i flussi informativi e obblighi di comunicazione</i> .....	486
IV.2.11.5 <i>Raccordo con la programmazione triennale e le misure di prevenzione generali ..</i>	487
<b>IV.2.12 Inconferibilità di incarichi ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001</b> .....	488
IV.2.12.1 <i>Natura e funzione della misura nel sistema di prevenzione</i> .....	488
IV.2.12.2 <i>Il presupposto applicativo: la condanna anche non definitiva</i> .....	488
IV.2.12.3 <i>Reati presupposti, funzioni precluse e ambito soggettivo di applicazione</i> .....	489
IV.2.12.4 <i>Durata della causa di inconferibilità</i> .....	490
IV.2.12.5 <i>Dichiarazioni preventive e obblighi di comunicazione</i> .....	490
IV.2.12.6 <i>Presidi regolamentari e procedurali dell'ente e ruolo del RPCT</i> .....	490
<b>IV.2.13 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b> .....	491
IV.2.13.1 <i>Inquadramento normativo e nozione della misura</i> .....	491
IV.2.13.2 <i>Ratio della previsione e valore come misura di prevenzione generale</i> .....	491
IV.2.13.3 <i>Ambito di applicazione e profili soggettivi</i> .....	492
IV.2.13.4 <i>Procedura di conferimento e autorizzazione, trasparenza e presidi organizzativi ..</i>	492
<b>IV.2.14 Il pantouflage o revolving doors</b> .....	493
IV.2.14.1 <i>Definizione, ratio e inquadramento normativo</i> .....	493
IV.2.14.2 <i>La fattispecie del pantouflage: elementi costitutivi</i> .....	495
IV.2.14.3 <i>Conseguenze della violazione</i> .....	495
IV.2.14.4 <i>Ambito di applicazione soggettiva e coordinamento con l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013</i> .....	496
IV.2.14.5 <i>Applicabilità del pantouflage a enti diversi dalle PA in senso stretto</i> .....	497
IV.2.14.6 <i>Poteri autoritativi, negoziali e di fatto: requisito della concretezza</i> .....	499
<b>PER APPROFONDIRE</b> - L'effettività dei poteri autoritativi e negoziali nei chiarimenti ANAC .....	500
IV.2.14.7 <i>Aspetti procedurali e misure operative di prevenzione del pantouflage</i> .....	501
IV.2.14.8 <i>Il ruolo del RPCT nella prevenzione e nel presidio del pantouflage</i> .....	503

## PARTE V

### IL WHISTLEBLOWING NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>CAPITOLO V.1 - LA TUTELA DEL SEGNALANTE ILLECITI: RATIO E CONTESTO DI RIFERIMENTO</b> .....	509
<b>V.1.1 Cosa è il whistleblowing</b> .....	509
<b>V.1.2 Il whistleblowing come misura di prevenzione della corruzione</b> .....	509

<b>V.1.3 Funzione preventiva, funzione di emersione e funzione di deterrenza .....</b>	510
<b>V.1.4 Evoluzione normativa: dalla L. 179/2017 al D.Lgs. 24/2023 .....</b>	510
<b>V.1.5 Il raccordo con il PNA 2022 e il PNA 2025.....</b>	511
<b>V.1.6 Il ruolo strategico del whistleblowing nel PTPCT/PIAO .....</b>	512
<b>V.1.7 Le fonti normative e regolamentari.....</b>	512
<b>V.1.8 Nozione e ambito applicativo del whistleblowing .....</b>	513
<b>V.1.9 La definizione di “segnalazione di violazioni” .....</b>	513
<b>V.1.10 Whistleblowing, denuncia e divulgazione pubblica: differenze.....</b>	514
<b>V.1.11 Presupposti per l’accesso alle tutele.....</b>	515
<b>V.1.12 Il principio della buona fede e della ragionevole convinzione .....</b>	516
<b>V.1.13 Ambito soggettivo di applicazione .....</b>	518
<b>V.1.14 Ambito oggettivo della segnalazione.....</b>	521
<b>PER APPROFONDIRE - Whistleblowing e rapporti con il segreto d’ufficio, professionale e investigativo .....</b>	523
<b>CAPITOLO V.2 - OBBLIGHI DEGLI ENTI E TUTELE DEL WHISTLEBLOWER .....</b>	526
<b>V.2.1 Obblighi degli enti in materia di whistleblowing .....</b>	526
<i>V.2.1.1 Il canale interno di segnalazione.....</i>	526
<i>V.2.1.2 Istituzione del canale interno .....</i>	527
<i>V.2.1.3 Modalità per effettuare la segnalazione interna.....</i>	529
<b>PER APPROFONDIRE - L’obbligo di garantire entrambe le modalità di segnalazione: limiti e condizioni di derogabilità .....</b>	531
<b>V.2.2 I soggetti legittimati alla ricezione della segnalazione - Il gestore del canale interno ..</b>	532
<i>V.2.2.1 Inquadramento normativo .....</i>	532
<i>V.2.2.2 Requisiti del gestore del canale e attività .....</i>	533
<b>PER APPROFONDIRE - Indipendenza del gestore del canale interno .....</b>	534
<b>PER APPROFONDIRE - Cumulo di incarichi tra gestore del canale di segnalazione e Responsabile della protezione dei dati (DPO) .....</b>	535
<b>PER APPROFONDIRE - Conflitto di interessi del gestore.....</b>	536
<b>PER APPROFONDIRE - Assenza del gestore e individuazione del sostituto.....</b>	537
<b>PER APPROFONDIRE - Il gestore del canale interno negli enti per cui è obbligatoria la nomina del RPCT .....</b>	539
<i>V.2.2.3 Affidamento della gestione del canale a soggetti esterni.....</i>	540
<i>V.2.2.3.1 Limiti per le pubbliche amministrazioni .....</i>	540
<i>V.2.2.3.2 La condivisione del canale interno tra enti.....</i>	541
<i>V.2.2.4 Attività del gestore del canale interno: sequenza operativa “step by step” .....</i>	541
<b>V.2.3 Struttura di supporto al gestore delle segnalazioni .....</b>	544
<b>V.2.4 Il canale esterno di segnalazione .....</b>	544
<i>V.2.4.1 Presentazione delle segnalazioni al canale esterno e soggetti legittimati .....</i>	545
<i>V.2.4.2 Ufficio preposto alla gestione della segnalazione e attività preliminari.....</i>	546
<i>V.2.4.3 La gestione delle segnalazioni in relazione alla competenza.....</i>	548
<b>V.2.5 Le tutele del whistleblower .....</b>	550
<b>V.2.6 Riservatezza e protezione dati .....</b>	551

V.2.6.1 Tutela della riservatezza e della privacy del segnalante e degli altri soggetti coinvolti ..	551
V.2.6.2 La governance privacy del whistleblowing .....	551
V.2.6.3 Declinazione dei principi privacy nel contesto del whistleblowing .....	553
V.2.6.4 Il ruolo del DPO nella governance del whistleblowing .....	555
V.2.6.5 La riservatezza della segnalazione .....	556
<b>V.2.7 Tutela dalle ritorsioni .....</b>	<b>558</b>
V.2.7.1 Inquadramento normativo della protezione dalle ritorsioni .....	558
V.2.7.2 Nozione e configurabilità della ritorsione .....	558
V.2.7.3 Condizioni necessarie per l'applicazione della tutela dalle ritorsioni .....	559
PER APPROFONDIRE - Segnalazioni atipiche, interesse personale e confini della tutela dalle ritorsioni .....	561
V.2.7.4 Casi di esclusione della tutela .....	561
<b>V.2.8 Il ruolo di ANAC nella protezione dalle ritorsioni .....</b>	<b>563</b>
V.2.8.1 Procedimento di valutazione e inversione dell'onere della prova .....	563
V.2.8.2 Accertamento della natura ritorsiva e regime sanzionatorio .....	564
V.2.8.3 Effetti del provvedimento di ANAC e rapporti con il giudice ordinario .....	564
V.2.8.4 Nullità del licenziamento ritorsivo e autotutela dell'amministrazione .....	565
V.2.8.5 Il regime sanzionatorio nel sistema del whistleblowing .....	565
<b>V.2.9 Il whistleblowing come misura integrata del sistema di prevenzione .....</b>	<b>566</b>
V.2.9.1 Whistleblowing e codici di comportamento .....	567
V.2.9.2 Formazione in materia di whistleblowing; il ruolo del RPCT .....	568
V.2.9.3 Atto organizzativo interno per la disciplina del whistleblowing .....	570

## PARTE VI

### RESPONSABILITÀ E TUTELE DEL RPCT

<b>CAPITOLO VI.1 - LE RESPONSABILITÀ INDIVIDUATE DALLA NORMATIVA .....</b>	<b>575</b>
<b>VI.1.1 La responsabilità del RPCT: pluralità di funzioni e pluralità di regimi .....</b>	<b>575</b>
<b>VI.1.2 La posizione di garanzia funzionale del RPCT .....</b>	<b>576</b>
<b>VI.1.3 Le ipotesi di responsabilità nella legge anticorruzione .....</b>	<b>578</b>
VI.1.3.1 La responsabilità in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione .....	579
VI.1.3.2 Il regime di responsabilità in relazione alla posizione soggettiva del RPCT .....	580
<b>VI.1.4 Le responsabilità del RPCT in materia di trasparenza .....</b>	<b>580</b>
VI.1.4.1 Distinzione tra responsabilità di pubblicazione e responsabilità di vigilanza .....	581
VI.1.4.2 Obblighi di segnalazione delle inadempienze .....	581
VI.1.4.3 Profili di responsabilità per omessa vigilanza e omessa attivazione dei rimedi ..	582
VI.1.4.4 Il rapporto tra responsabilità del RPCT e responsabilità dirigenziale .....	582
<b>VI.1.5 Le responsabilità del RPCT in materia di inconferibilità e incompatibilità .....</b>	<b>583</b>
VI.1.5.1 Ruolo del RPCT .....	583
VI.1.5.2 Obblighi di acquisizione, verifica e aggiornamento delle dichiarazioni .....	584
VI.1.5.3 Obblighi di segnalazione delle violazioni all'ANAC .....	584
VI.1.5.4 Responsabilità per omessa vigilanza e per mancata segnalazione .....	585

<b>VI.1.6 Le responsabilità del RPCT nell'attuazione del Codice di comportamento.....</b>	<b>585</b>
<i>VI.1.6.1 Obblighi del RPCT nel ciclo di adozione, diffusione e monitoraggio del Codice ..</i>	585
<i>VI.1.6.2 Obblighi di vigilanza sull'attuazione delle regole di condotta.....</i>	586
<i>VI.1.6.3 Profili di responsabilità per violazione degli obblighi connessi al Codice .....</i>	587
<b>VI.1.7 Le responsabilità del RPCT nel sistema di whistleblowing.....</b>	<b>587</b>
<i>VI.1.7.1 Il ruolo del RPCT nell'assetto organizzativo del sistema di segnalazione.....</i>	587
<i>VI.1.7.2 Responsabilità connesse all'istituzione e al funzionamento dei canali.....</i>	588
<i>VI.1.7.3 Monitoraggio del sistema di whistleblowing e tutela della riservatezza.....</i>	588
<i>VI.1.7.4 Responsabilità omissiva del RPCT nel sistema di whistleblowing .....</i>	589
<b>CAPITOLO VI.2 - LE DIVERSE FORME DI RESPONSABILITÀ E LA LORO VALUTAZIONE.....</b>	<b>590</b>
<b>VI.2.1 Le forme di responsabilità del RPCT: inquadramento sistematico.....</b>	<b>590</b>
<b>VI.2.2 La responsabilità disciplinare del RPCT .....</b>	<b>591</b>
<i>VI.2.2.1 Preambolo - Inquadramento della responsabilità disciplinare .....</i>	591
<i>VI.2.2.2 Fondamento normativo e presupposti .....</i>	592
<i>VI.2.2.3 Responsabilità disciplinare ex art. 1, commi 12-14, della L. 190/2012.....</i>	592
BOX OPERATIVO - Prova liberatoria e responsabilità disciplinare (esempio).....	593
BOX OPERATIVO - Ripetute violazioni e responsabilità disciplinare (esempio) .....	593
<i>VI.2.2.4 Responsabilità per violazione degli obblighi di trasparenza.....</i>	594
BOX OPERATIVO - Omessa vigilanza sull'accesso civico (esempio) .....	594
<i>VI.2.2.5 Responsabilità per violazione del Codice di comportamento.....</i>	594
BOX OPERATIVO - Violazione del Codice di comportamento (esempio).....	595
<i>VI.2.2.6 Responsabilità riflessa per violazione di obblighi previsti da normative settoriali..</i>	595
BOX OPERATIVO - Inconferibilità e incompatibilità, Whistleblowing (esempi) .....	595
<i>VI.2.2.7 Effetti della responsabilità disciplinare sull'incarico di RPCT .....</i>	596
<i>VI.2.2.8 Responsabilità disciplinare del RPCT non incardinato nell'organico dell'ente ...</i>	597
<b>VI.2.3 La responsabilità amministrativa e dirigenziale del RPCT .....</b>	<b>598</b>
<i>VI.2.3.1 Premessa: presupposto soggettivo della responsabilità dirigenziale .....</i>	598
<i>VI.2.3.2 Responsabilità dirigenziale e valutazione della performance.....</i>	599
<i>VI.2.3.3 Sanzioni amministrative pecuniarie previste dal D.Lgs. 33/2013 .....</i>	599
<i>VI.2.3.4 Responsabilità per omessa vigilanza e omesso esercizio dei poteri.....</i>	600
<i>VI.2.3.5 Profili di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione .....</i>	601
<b>VI.2.4 La responsabilità amministrativo-contabile ed erariale del RPCT .....</b>	<b>602</b>
<i>VI.2.4.1 Premesse .....</i>	602
<i>VI.2.4.2 La giurisdizione della Corte dei conti.....</i>	602
<i>VI.2.4.3 Responsabilità per danno erariale connesso a fenomeni corruttivi .....</i>	603
BOX OPERATIVO - Ommissione di vigilanza del RPCT e danno erariale (esempio 1) .....	603
<i>VI.2.4.4 Responsabilità per omessa denuncia di fatti dannosi per l'erario.....</i>	604
BOX OPERATIVO - Ommissione di vigilanza del RPCT e danno erariale (esempio 2) .....	604
<i>VI.2.4.5 Il nesso causale tra ommissione del RPCT ed evento di danno .....</i>	604
BOX OPERATIVO - Esclusione della responsabilità del RPCT (esempio).....	605
<b>VI.2.5 La responsabilità del RPCT in contesti organizzativi atipici .....</b>	<b>605</b>
<b>VI.2.6 La responsabilità civile del RPCT.....</b>	<b>606</b>

VI.2.6.1 Quadro normativo.....	606
VI.2.6.2 Responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione.....	607
VI.2.6.3 Responsabilità aquiliana ex art. 2043 c.c. ....	607
VI.2.6.4 Limiti e presupposti della responsabilità civile del RPCT .....	608
<b>VI.2.7 La responsabilità penale del RPCT .....</b>	<b>609</b>
VI.2.7.1 Qualificazione soggettiva del RPCT e ambito di applicazione delle norme penali..	609
VI.2.7.2 Responsabilità omissiva e posizione di garanzia .....	609
<b>VI.2.8 La responsabilità omissiva del RPCT come categoria trasversale .....</b>	<b>610</b>
VI.2.8.1 Omesso controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione .....	610
VI.2.8.2 Omessa segnalazione di disfunzioni e criticità.....	611
VI.2.8.3 Omessa vigilanza sui flussi informativi.....	611
VI.2.8.4 Omessa collaborazione e coordinamento con gli altri soggetti del sistema .....	611
VI.2.8.5 La rilevanza probatoria della documentazione dell'attività svolta .....	611
<b>VI.2.9 Profili operativi e criteri di attenzione nell'esercizio della funzione .....</b>	<b>612</b>
<b>CAPITOLO VI.3 - LE TUTELE DEL RPCT: REVOCA, MISURE DISCRIMINATORIE E MISURE RITORSIVE.....</b>	<b>613</b>
<b>VI.3.1 Quadro normativo di riferimento.....</b>	<b>613</b>
<b>VI.3.2 Revoca dell'incarico di RPCT.....</b>	<b>614</b>
VI.3.2.1 Disciplina generale .....	614
VI.3.2.2 Profili di atipicità e richiesta di riesame .....	615
VI.3.2.3 Ipotesi applicative e soggetti tenuti alla comunicazione.....	616
<b>VI.3.3 Le dimissioni del RPCT .....</b>	<b>617</b>
<b>VI.3.4 Misure discriminatorie e ritorsive nei confronti del RPCT .....</b>	<b>618</b>
VI.3.4.1 Nozione e inquadramento sistematico.....	618
VI.3.4.2 Tipologie ricorrenti di misure discriminatorie e ritorsive .....	618
VI.3.4.3 Misure discriminatorie atipiche e segnali di allerta (red flags).....	619
VI.3.4.4 Procedura di tutela e ruolo dell'ANAC.....	619
<b>VI.3.5 Il ruolo di ANAC nella tutela del RPCT.....</b>	<b>620</b>
VI.3.5.1 Poteri di vigilanza .....	620
VI.3.5.2 Tutela indiretta tramite il sistema sanzionatorio .....	621

#### **NOTA PER IL DOWNLOAD**

Il libro cartaceo è corredato di formule da personalizzare e riutilizzare, reperibili nell'Area download collegata al volume, accessibile collegandosi all'indirizzo:

*[www.legislazionetecnica.it/download](http://www.legislazionetecnica.it/download)*

ed inserendo il codice riportato in seconda di copertina dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali (chi non ne fosse in possesso dovrà preventivamente effettuare la registrazione gratuita al sito).

## APPENDICE

### MODELLI OPERATIVI PER LA NOMINA E LA GESTIONE DELL'INCARICO DI RPCT

<b>MO1</b> - Atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	625
<b>MO2</b> - Atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per le società a controllo pubblico e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ...	631
<b>MO3</b> - Dichiarazione periodica sulla sussistenza dei requisiti di integrità del RPCT .....	637
<b>MO4</b> - Atto di organizzazione interna in materia di nomina, funzione e supporto al RPCT .....	639
<b>MO5</b> - Atto di organizzazione interna per l'istituzione dell'ufficio di supporto al RPCT .....	642
<b>MO6</b> - Atto di organizzazione interna per la nomina del referente del RPCT .....	644
<b>MO7</b> - Piano di formazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	647
<b>MO8</b> - Previsione procedurale in materia di passaggio di consegne tra RPCT.....	650
<b>MO9</b> - Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Unione dei Comuni.....	652
<b>MO10</b> - Conferimento all'Unione dei Comuni della funzione di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	654
<b>MO11</b> - Check-list operativa per la nomina e la gestione nel continuo del RPCT (PNA 2022) ..	656
<b>MO12</b> - Check-list per la verifica della completezza e funzionalità della sezione Trasparenza del PTPCT.....	659
<b>MO13</b> - Scheda esemplificativa di monitoraggio integrato tra controlli di linea e RPCT in materia di trasparenza .....	662
<b>MO14</b> - Scheda operativa di monitoraggio del RPCT sugli obblighi di trasparenza .....	664
<b>MO15</b> - Procedura per la segnalazione di inadempimenti agli obblighi di pubblicazione dal RPCT ad ANAC .....	667
<b>MO16</b> - Modello di segnalazione ad ANAC - Violazione generica degli obblighi di trasparenza ..	670
<b>MO17</b> - Modello di comunicazione interna di avvenuta segnalazione ad ANAC.....	672
<b>MO18</b> - Schema procedurale di gestione dell'accesso civico semplice.....	673
<b>MO19</b> - Schema procedurale di gestione dell'accesso civico generalizzato.....	675
<b>MO20</b> - Scheda operativa dei controlli del RPCT in materia di accesso civico e trasparenza ..	678
<b>MO21</b> - Esempi di formulazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Nota metodologica .....	680
<b>MO22</b> - Esempi di clausole di formalizzazione e valorizzazione degli esiti del monitoraggio nel PTPCT.....	682
<b>MO23</b> - Istituzione e funzionamento del Gruppo di coordinamento per l'integrazione del PIAO - Esempio di clausola .....	684
<b>MO24</b> - Formalizzazione degli esiti dell'analisi del contesto nel PTPCT - Esempi di clausole..	685
<b>MO25</b> - Matrice per l'analisi del contesto esterno ai fini dei rischi corruttivi e di corruzione ....	686
<b>MO26</b> - Tabella di mappatura degli stakeholder esterni in relazione ai processi e ai rischi potenziali.....	688
<b>MO27</b> - Schema di analisi del contesto interno ai fini dei rischi corruttivi e di corruzione - Enti di medio-grandi dimensioni .....	690
<b>MO28</b> - Schema semplificato di analisi del contesto interno ai fini dei rischi corruttivi e di corruzione - Enti di piccole dimensioni .....	692
<b>MO29</b> - Esempi di elenchi dei processi rilevanti ai fini del rischio corruttivo.....	694
<b>MO30</b> - Esempio di registro dei rischi corruttivi .....	697
<b>MO31</b> - Check-list per verificare l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione .....	700
<b>MO32</b> - Facsimile di procedura interna per la verifica delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi .....	702



---

# LEGIS

G I U R I D I C A

---

**Pagine non disponibili  
in anteprima**



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.



#### **RIQUADRO DI SINTESI**

##### **Principi desumibili dall'art. 15 del D.Lgs. 39/2013**

Dalla disposizione emergono i seguenti principi fondamentali:

- il RPCT cura il rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; a tal fine, il PTPCT (o la corrispondente sezione del PIAO) deve contenere specifiche disposizioni attuative del D.Lgs. 39/2013;
- il RPCT è titolare del potere di contestazione nei confronti del soggetto interessato, sia in caso di esistenza originaria, sia in caso di sopravvenienza di una causa di inconferibilità o incompatibilità;
- il RPCT segnala i casi di possibile violazione del decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti, ai fini delle rispettive valutazioni in ordine alle responsabilità amministrative e contabili;
- in caso di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto che svolge le funzioni di RPCT, la norma prevede una tutela rafforzata, attraverso il meccanismo del riesame da parte di ANAC, qualora la revoca risulti correlata alle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.

#### **I.1.1.4 Il RPCT nel D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento pubblici dipendenti)**

Il D.P.R. 62/2013 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) costituisce uno degli strumenti centrali del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto volto a presidiare i profili di integrità, correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa. Il Codice, in diverse disposizioni, richiama espressamente i dipendenti e gli altri soggetti destinatari al dovere di cooperazione nei confronti del RPCT.

Il ruolo del RPCT in relazione al Codice di comportamento non si esaurisce in una funzione di controllo formale, ma si estende alla promozione della conoscenza, al monitoraggio dell'attuazione e al raccordo con i procedimenti disciplinari, in una logica di prevenzione sistemica e non meramente sanzionatoria.

#### Le funzioni del RPCT in materia di Codice di comportamento (art. 15)

L'art. 15 del D.P.R. 62/2013 individua specifici compiti in capo al RPCT, in particolare ai commi 3, 5 e 5-bis, disciplinando le attività di diffusione, monitoraggio e formazione. La disposizione prevede che:

3. (...) Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012.  
(...)

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

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.



### **RIQUADRO DI SINTESI**

#### **Principi desumibili dall'art. 15, commi 3, 5 e 5-bis, D.P.R. 62/2013**

Dalla disposizione emergono i seguenti principi fondamentali:

- il RPCT cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nei confronti di tutti i destinatari, inclusi dipendenti, dirigenti, apicali, collaboratori, consulenti e prestatori di servizi;
- il RPCT è responsabile del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento, quale misura di prevenzione della corruzione;
- il RPCT assicura la pubblicazione del Codice sul sito istituzionale dell'ente e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio annuale;
- l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) opera in raccordo funzionale con il RPCT, in una logica di coordinamento tra prevenzione e repressione delle violazioni;
- le attività formative in materia di etica pubblica e comportamento etico costituiscono misure di prevenzione strutturali, la cui programmazione e attuazione richiedono il coinvolgimento del RPCT;
- i cicli formativi devono essere obbligatori, periodici e proporzionati al grado di responsabilità dei destinatari, nonché attivati in occasione di assunzioni, progressioni di carriera e trasferimenti.

#### **I.1.1.5 Il RPCT nel D.Lgs. 24/2023 (whistleblowing)**

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24<sup>2</sup> ha profondamente riformato la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni<sup>3</sup>, introducendo un sistema organico

<sup>2</sup> Recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

<sup>3</sup> Il D.Lgs. 24/2023 abroga e sostituisce la precedente disciplina contenuta sia nella L. 179/2017 (disciplinante il settore pubblico e privato), sia nell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (disciplinante il pubblico impiego).



# LEGIS

G I U R I D I C A

---

**Pagine non disponibili  
in anteprima**



## Esempio sintetico comparato

Area di rischio	Processo	Evento di rischio	Probabilità	Impatto	Fattori abilitanti	Dati oggettivi di stima	Rating di rischio	Motivazione del rating
Contratti pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento orientato a favorire un operatore economico predeterminato	Media	Alto	Elevata discrezionalità; urgenze procedurali; rotazione non sistematica	Ripetitività affidamenti; esiti monitoraggio; rilievi organi di controllo	<b>Alto</b>	Impatto elevato per effetti economici e reputazionali; probabilità significativa in presenza di discrezionalità non pienamente presidiata
Persone	Reclutamento e selezione	Predisposizione di criteri idonei a favorire un candidato	Media	Medio	Discrezionalità nella definizione dei criteri; composizione delle commissioni	Assenza di contenzioso; esiti audit interni	<b>Medio</b>	Rischio non trascurabile, mitigato da collegialità e tracciabilità delle procedure
Sovvenzioni e contributi	Concessione di contributi a soggetti esterni	Concessione in assenza dei requisiti o con valutazione non imparziale	Media	Alto	Valutazioni tecnico-discrezionali; pressione degli stakeholder; controlli successivi deboli	Rilievi Corte dei conti; anomalie istruttorie	<b>Alto</b>	Impatto elevato per possibile danno erariale; fattori abilitanti rilevanti non pienamente mitigati

L'esempio evidenzia come il **rating di rischio** non derivi automaticamente dalla sola combinazione aritmetica di probabilità e impatto, ma da una valutazione complessiva e motivata che tiene conto dei fattori abilitanti e delle evidenze disponibili. Tale impostazione consente di differenziare il giudizio di rischiosità anche in presenza di livelli analoghi di probabilità e impatto.

### Scale di valutazione e giudizio di rischiosità

#### *Logica delle scale qualitative*

La valutazione del rischio corruttivo è effettuata mediante l'utilizzo di scale qualitative, in coerenza con il metodo indicato da ANAC. Il PNA 2019 ammette espressa-

mente l'adozione di scale semplificate, purché coerenti, motivate e proporzionate alla complessità organizzativa dell'ente.

In tale prospettiva, si propone una scala articolata su tre livelli (basso, medio, alto) utilizzata:

- per la stima della probabilità degli eventi di rischio;
- per la stima dell'impatto potenziale sull'ente;
- per la determinazione del *rating* di rischio complessivo, risultante dalla loro correlazione.

L'utilizzo di una scala qualitativa consente di evitare approcci meramente numerici e di valorizzare il giudizio motivato, coerente con le caratteristiche concrete dei processi e del contesto organizzativo.

#### Scala della probabilità<sup>23</sup>

La probabilità esprime la plausibilità che l'evento di rischio si verifichi nel contesto concreto in cui opera l'ente, tenendo conto dell'organizzazione, delle prassi operative, della frequenza delle decisioni e dei fattori di contesto.

Livello	Descrizione
<i>Basso</i>	L'evento presenta una bassa plausibilità di accadimento, in quanto il processo risulta adeguatamente presidiato e non emergono fattori abilitanti significativi
<i>Medio</i>	L'evento presenta una plausibilità non trascurabile, in presenza di margini di discrezionalità o vulnerabilità organizzative parzialmente presidiate
<i>Alto</i>	L'evento presenta un'elevata plausibilità di accadimento, per la presenza di fattori abilitanti rilevanti non adeguatamente mitigati

#### Scala dell'impatto

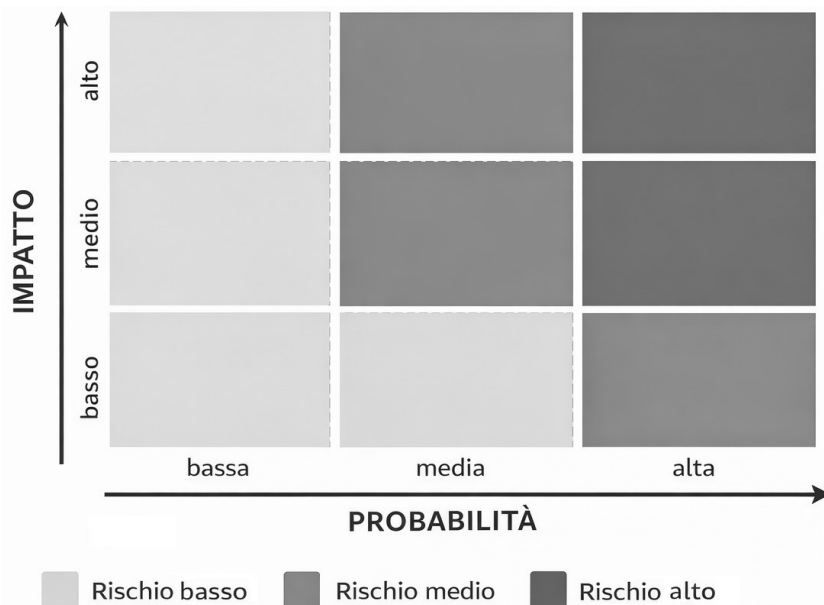
L'impatto misura la gravità delle conseguenze potenziali che l'evento di rischio potrebbe produrre qualora si verificasse. La valutazione ha natura prospettica e deve considerare in modo ampio gli effetti sull'ente.

Livello	Descrizione
<i>Basso</i>	Le conseguenze sarebbero contenute e facilmente gestibili, con effetti limitati sul piano economico, giuridico e organizzativo
<i>Medio</i>	L'evento comporterebbe conseguenze significative, quali danni economici non trascurabili, disfunzioni organizzative, avvio di contenzioso o rilievi da parte di organi di controllo
<i>Alto</i>	L'evento comporterebbe conseguenze gravi o sistemiche, quali rilevanti danni economici, compromissione di servizi essenziali, responsabilità giuridiche, grave danno reputazionale o perdita di fiducia istituzionale

<sup>23</sup> La scala è riferita alla probabilità di accadimento dell'evento, non alle conseguenze, che sono invece valutate nella scala dell'impatto.

### Correlazione tra probabilità e impatto e matrice di rischio

Dalla correlazione tra probabilità e impatto, come sopra stimati, deriva il **giudizio di rischiosità**, rappresentato mediante una matrice che consente di classificare il rischio complessivo in livelli basso, medio o alto.



La matrice non deve essere utilizzata in modo meccanico, ma come **strumento di supporto al giudizio**, da integrare con la valutazione dei fattori abilitanti e dei dati oggettivi di stima.

#### III.2.3.7.8 Trattamento del rischio: inquadramento

La classificazione del rischio in livelli basso, medio e alto consente di orientare in modo proporzionato:

- la programmazione delle misure di prevenzione;
- i tempi di intervento;
- l'allocazione delle risorse organizzative.

Essa assicura che i rischi più rilevanti siano oggetto di attenzione prioritaria da parte degli organi di governance e costituisce il presupposto logico per la successiva fase di ponderazione del rischio.

Sulla base della correlazione tra probabilità e impatto, ciascun evento di rischio è classificato in un livello di rischio complessivo, come di seguito definito.

- **Rischio BASSO** - Il rischio è qualificato come basso quando l'evento presenta una probabilità contenuta e un impatto limitato, ovvero quando uno dei due fattori risulta basso e l'altro non supera un livello medio. In tali casi, i proces-

si risultano generalmente adeguatamente presidiati e non emergono fattori abilitanti significativi. I rischi bassi possono essere gestiti mediante il mantenimento dei presidi esistenti, senza interventi correttivi immediati. I tempi di intervento sono normalmente medio-lunghi, ferma restando la necessità di un monitoraggio periodico.

- **Rischio MEDIO** - Il rischio è qualificato come medio quando l'evento presenta una plausibilità non trascurabile e/o un impatto potenzialmente significativo, in presenza di fattori abilitanti che rendono il processo vulnerabile, pur senza determinare una criticità elevata. I rischi medi richiedono una valutazione attenta delle priorità e l'adozione di misure mirate o il rafforzamento di presidi esistenti. I tempi di intervento sono generalmente di breve-medio periodo e devono essere programmati esplicitamente nel Piano.
- **Rischio ALTO** - Il rischio è qualificato come alto quando l'evento presenta un'elevata probabilità di accadimento e/o un impatto grave o sistemico, in presenza di fattori abilitanti rilevanti non adeguatamente mitigati. I rischi alti richiedono interventi prioritari e tempestivi, misure di prevenzione rafforzate e un monitoraggio stringente, con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

*Tabella sintetica del giudizio di rischiosità*

<b>Livello di rischio</b>	<b>Caratteristiche sintetiche</b>	<b>Azione di trattamento</b>	<b>Tempi di intervento</b>
<i>BASSO</i>	Probabilità e impatto contenuti; assenza di fattori abilitanti significativi; presidi organizzativi generalmente adeguati	Mantenimento delle misure esistenti; eventuali azioni correttive di carattere ordinario; monitoraggio di mantenimento	Medio-lungo periodo; allineamento con il ciclo ordinario di aggiornamento del Piano
<i>MEDIO</i>	Plausibilità non trascurabile e/o impatto significativo; presenza di fattori abilitanti parzialmente compensati da presidi esistenti	Rafforzamento delle misure in essere o introduzione di misure mirate; definizione di azioni correttive specifiche	Breve-medio periodo; interventi programmati nel Piano con tempistiche definite
<i>ALTO</i>	Elevata probabilità e/o impatto grave o sistemico; fattori abilitanti rilevanti non adeguatamente mitigati	Adozione di misure specifiche e rafforzate; interventi prioritari; coinvolgimento dell'organo di indirizzo; monitoraggio rafforzato	Breve periodo; interventi tempestivi e prioritari con verifica ravvicinata



# LEGIS

G I U R I D I C A

**Pagine non disponibili  
in anteprima**



### III.2.3.10 Step 10 - Consultazione interna

#### III.2.3.10.1 Consultazione interna nell'adozione del PTPCT

Nell'ambito del processo di adozione del PTPCT, è raccomandata l'attivazione di una fase di consultazione, sia interna sia, ove possibile, esterna.

La consultazione interna consente di raccogliere osservazioni, proposte e contributi da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano, rafforzando la qualità e la sostenibilità delle misure programmate; la consultazione esterna, pur non essendo obbligatoria, costituisce una buona pratica di coinvolgimento da parte dei soggetti che, in maniera diretta o indiretta, dovrebbero beneficiare degli effetti del programma di prevenzione.

La fase di consultazione -sia interna che esterna- ha natura funzionale, destinata ad incrementare il livello di trasparenza e partecipazione e si inserisce nella logica di apertura e accountability propria del sistema di prevenzione della corruzione.

La consultazione interna della bozza di PTPCT è fase finalizzata a migliorare la qualità, la chiarezza e la concreta attuabilità del Piano prima della sua adozione formale. Pur non essendo configurata dalla L. 190/2012 come un adempimento obbligatorio, tale fase è costantemente valorizzata dai PNA come buona pratica organizzativa, funzionale a rafforzare il collegamento tra la programmazione anticorruzione e l'operatività dell'ente.

In questa fase, il RPCT provvede a condividere la bozza di PTPCT con la struttura organizzativa, secondo modalità proporzionate alle dimensioni e alla complessità dell'ente. La condivisione avviene ordinariamente mediante trasmissione del documento tramite posta elettronica istituzionale o mediante pubblicazione in area intranet riservata; ove ritenuto utile, può essere accompagnata da momenti di confronto, in presenza o da remoto, finalizzati a illustrare l'impianto complessivo del Piano e le principali misure di prevenzione individuate.

È buona prassi che la consultazione sia formalizzata, indicando le finalità dell'iniziativa e il termine entro cui far pervenire eventuali osservazioni.

La consultazione interna è rivolta, in via prioritaria, ai dirigenti e ai responsabili delle strutture e dei processi coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione, nonché ai soggetti chiamati a svolgere controlli di linea. In relazione ai contenuti del Piano, è opportuno coinvolgere anche figure con competenze trasversali, quali il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO oppure RPD), per i profili di intersezione tra trasparenza e tutela dei dati, e il Responsabile per la transizione digitale (RTD), in relazione alle misure che prevedono l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali. Tale impostazione risponde all'esigenza, più volte richiamata dai PNA, di assicurare la coerenza tra prevenzione della corruzione, organizzazione e sistemi di gestione.

Le osservazioni e i contributi che emergono dalla consultazione interna sono esa-

minati dal RPCT nell'ambito della propria funzione di responsabile dell'istruttoria tecnica del Piano.

La consultazione interna ha natura istruttoria e non vincolante: il RPCT è tenuto a prendere in considerazione i contributi ricevuti, ma conserva la responsabilità della valutazione tecnica circa il loro accoglimento, totale o parziale, sulla base della coerenza con il quadro normativo, con il PNA vigente e con gli indirizzi strategici dell'ente. È opportuno che gli esiti della consultazione siano adeguatamente documentati, anche in forma sintetica, al fine di garantire trasparenza e tracciabilità del procedimento.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo, in quanto titolare della funzione di adozione del Piano, non partecipa alla consultazione interna in senso proprio. Il suo coinvolgimento si colloca su un piano distinto e precedente, attraverso la definizione degli indirizzi strategici, e su un piano successivo, in sede di adozione formale del PTPCT. Tale distinzione funzionale consente di preservare la chiarezza dei ruoli e di evitare commistioni tra la fase istruttoria, affidata al RPCT e alla struttura organizzativa, e la fase decisionale, rimessa all'organo di indirizzo.

All'esito della valutazione dei contributi interni, il RPCT procede, se del caso, alla revisione e all'affinamento della bozza di PTPCT. La versione aggiornata del Piano costituisce il documento da sottoporre alle eventuali fasi di consultazione esterna e, successivamente, all'adozione formale da parte dell'organo competente, completando così la fase istruttoria del procedimento.

Negli enti di piccole dimensioni, la consultazione interna può svolgersi secondo modalità semplificate, compatibili con assetti organizzativi ridotti. Anche in tali contesti, resta ferma la distinzione tra consultazione e decisione finale, nonché la responsabilità del RPCT nella valutazione tecnica dei contributi e nella predisposizione della versione definitiva della bozza di Piano.



#### **BOX OPERATIVO**

##### **Clausola-tipo di tracciabilità della consultazione interna**

Al fine di dare evidenza all'avvenuta consultazione interna, si suggerisce di riportare nel PTPCT, nella parte relativa al procedimento di adozione del piano, indicazioni su come si è svolta. Si forniscono, a proposito, due clausole standard da poter inserire per amministrazioni ed enti, anche di piccole dimensioni.

##### Clausola - Consultazione interna della bozza di PTPCT

*In sede di predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha svolto una fase di consultazione interna, finalizzata a raccogliere osservazioni e contributi da parte della struttura organizzativa, in un'ottica di miglioramento della qualità e dell'attuabilità delle misure di prevenzione.*

*La consultazione interna ha natura istruttoria e non vincolante. I contributi pervenuti sono*

*stati esaminati dal RPCT, che ne ha valutato la pertinenza e la coerenza con il quadro normativo di riferimento, con il Piano Nazionale Anticorruzione vigente e con gli indirizzi strategici dell'Ente, riservandosi di recepirli, in tutto o in parte, ove ritenuti idonei a migliorare il Piano. La valutazione finale dei contributi e la definizione del contenuto del Piano restano attribuite al RPCT in qualità di responsabile dell'istruttoria tecnica, ferma restando la competenza dell'organo di indirizzo politico-amministrativo all'adozione formale del Piano.*

**Clausola - Consultazione interna della bozza di PTPCT per enti di piccole dimensioni**  
*Il RPCT ha svolto una consultazione interna sulla bozza di Piano. La consultazione ha natura istruttoria e non vincolante; i contributi ricevuti sono stati valutati dal RPCT ai fini dell'eventuale integrazione del Piano, nel rispetto del PNA vigente e degli indirizzi strategici dell'Ente.*

### III.2.3.10.2 Consultazione interna nella redazione del PIAO

Nel contesto del PIAO, la consultazione interna assume una funzione rafforzata rispetto all'analoga fase del processo di adozione del PTPCT in considerazione della necessaria integrazione tra le varie sezioni del piano integrato. Di fatto nella redazione della sottosezione 2.3 del PIAO, la fase di predisposizione e la fase di consultazione interna tendono a coincidere.

In coerenza con i recenti orientamenti di ANAC, la sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” va costruita attraverso un confronto strutturato con gli stakeholder interni titolari delle altre componenti del PIAO, al fine di garantire l'integrazione tra obiettivi strategici, assetti organizzativi, sistemi di performance, controlli e misure di prevenzione.

In questa prospettiva, la consultazione interna non si esaurisce nella mera raccolta di osservazioni sulla bozza della sottosezione 2.3, ma si configura come un momento di raccordo interfunzionale.

Il RPCT, in qualità di responsabile dell'istruttoria tecnica della programmazione anticorruzione, è chiamato a coinvolgere i soggetti interni che rivestono il ruolo di responsabili delle altre sezioni del PIAO, quali, a titolo esemplificativo:

- i responsabili della programmazione strategica e del valore pubblico (sezione 1);
- i responsabili dell'organizzazione e della gestione del capitale umano (sezione 2.2);
- i responsabili della performance, dei controlli interni e del controllo di gestione (sezione 2.4);
- in via trasversale, il Responsabile per la transizione digitale, in relazione alle misure che incidono sui processi digitali;
- in via trasversale, il Responsabile della protezione dei dati personali, per i profili di interferenza tra trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela dei dati.

Alla luce di quanto sopra, la consultazione interna per la definizione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” si svolge ordinariamente attraverso modalità che favoriscono il confronto tecnico e la circolarità delle informazioni, quali la tra-



---

# LEGIS

G I U R I D I C A

---

**Pagine non disponibili  
in anteprima**



devono funzionare come un vero e proprio manuale interno della filiera, indicando con chiarezza chi acquisisce le dichiarazioni, quale ufficio svolge l'istruttoria, quali controlli sono previsti, entro quali tempi e con quali evidenze documentali.

Sul piano operativo, gli strumenti di verifica includono di norma check-list e tracciati standard, istruttorie degli uffici competenti (ufficio personale, ufficio affari generali, ufficio segreteria generale), consultazione delle banche dati e della documentazione interna, nonché controlli ragionevoli sugli incarichi pregressi e sulle situazioni rilevanti emergenti dal *curriculum vitae* o da atti già nella disponibilità dell'ente.

A tali strumenti, in un'ottica di omogeneità applicativa, si affiancano gli schemi esplicativi predisposti da ANAC sopra già trattati, concepiti per rendere più consapevole e uniforme la lettura della *ratio* e degli ambiti applicativi delle fattispecie del D.Lgs. 39/2013.

Nel manuale e nelle procedure interne, tali schemi vanno presentati non come una "fonte sostitutiva" della legge, bensì come un supporto operativo utile a ridurre incertezze interpretative e disallineamenti applicativi, soprattutto nei casi-limite, nei quali la qualificazione della fattispecie e il corretto inquadramento dell'incarico possono risultare meno immediati.

#### **IV.1.8.3 Delibera ANAC 92/2026 - Schemi di dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ex art. 20 del D.Lgs. 39/2013**

Con la Delibera n. 92 dell'11 marzo 2026, ANAC ha adottato dieci schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013, relativi all'assolvimento degli obblighi dichiarativi previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, mettendo così a disposizione modelli standardizzati per la dichiarazione da rendere all'atto del conferimento dell'incarico, concernente l'insussistenza di cause di inconferibilità, e per la dichiarazione annuale concernente l'insussistenza di cause di incompatibilità.

La funzione dell'intervento è chiaramente ordinatrice e di supporto applicativo, poiché mira a uniformare contenuti, modalità di pubblicazione e leggibilità delle dichiarazioni, favorendo una più corretta attuazione della disciplina e una maggiore omogeneità dei comportamenti amministrativi.

Resta fermo che la vincolatività attiene all'obbligo sostanziale di rendere le dichiarazioni, che discende direttamente dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, mentre l'utilizzo dei modelli approvati da ANAC è configurato dall'Autorità come strumento volontario di standardizzazione, idoneo tuttavia a costituire un significativo parametro di corretta applicazione della normativa.

Quanto ai destinatari, gli schemi riguardano i titolari degli incarichi ricompresi nell'ambito applicativo del D.Lgs. 39/2013 e, dunque, in via generale, i titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali interni ed esterni, nonché di incarichi di amministratore presso pubbliche amministrazioni, enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico, oltre ai direttori generali, direttori sanitari e direttori amministrativi del servizio sanitario; le relative dichiarazioni

sono quindi riferite, a seconda dei casi, alle fattispecie disciplinate dagli artt. 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 del decreto.

Questo intervento di ANAC si inserisce, peraltro, in un quadro più ampio di accompagnamento interpretativo e operativo, affiancandosi sia agli schemi esplicativi allegati al PNA 2025 per la corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013, sia alla costante attività consultiva che l'Autorità svolge in materia di inconferibilità e incompatibilità, a supporto delle amministrazioni e degli enti chiamati a darvi attuazione.

#### **IV.1.8.4 Gestione delle situazioni ostative al conferimento e misure conseguenti**

La gestione di situazioni ostative eventualmente emerse a seguito dei controlli non può essere estemporanea o rimessa a soluzioni informali, ma occorrono passaggi procedurali standardizzati, fondati su contraddittorio, atti motivati, comunicazioni tracciate e conservazione ordinata della documentazione. È in questo segmento che la vigilanza assume un carattere pienamente attivo trasformando le verifiche svolte in concreta misura di prevenzione.

Nel caso di incompatibilità, l'emersione della causa ostativa impone l'attivazione del percorso delineato dall'art. 19: il RPCT contesta all'interessato l'insorgenza della causa e avvia il procedimento che conduce, decorso il termine perentorio previsto dalla legge in assenza di opzione o rimozione della causa, alla decadenza dall'incarico.

Nel caso di inconferibilità, invece, la gestione muove dalla contestazione e si risolve negli effetti demolitori previsti dall'ordinamento: la violazione determina la nullità dell'atto di conferimento (e dei relativi effetti), con la conseguente esigenza di adottare misure ripristinatorie, attivare le comunicazioni previste e, ove ricorrano i presupposti, effettuare le segnalazioni dovute.

Il punto chiave delle situazioni ostative al conferimento è la contestazione del RPCT. Questa non deve essere concepita come una comunicazione generica, ma come un atto procedimentale tipizzato, idoneo a sorreggere il contraddittorio e a garantire la correttezza dell'azione amministrativa: deve, pertanto, indicare i fatti essenziali, la norma rilevante, la qualificazione della fattispecie e i termini entro cui l'interessato può far pervenire osservazioni o documentazione.

#### **IV.1.8.5 Procedure interne, tracciabilità e raccordo con il programma triennale**

Per garantire continuità e affidabilità alle verifiche, il PTPCT o la sezione 2.3 del PIAO deve prevedere modalità chiare di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni ex art. 20, nonché un monitoraggio periodico delle posizioni soggettive, con particolare attenzione alle situazioni più sensibili (ad esempio, le ipotesi di inconferibilità connesse a condanne per reati contro la pubblica amministrazione). Parimenti, deve prevedere che le verifiche svolte siano documentate - mediante check-list, note istruttorie, registri o tracciati di controllo, esiti e, se del caso, atti

di contestazione - in modo da rendere l'intero processo verificabile, replicabile e difendibile sul piano amministrativo.

Il raccordo con gli uffici competenti e con l'organo conferente non rappresenta un'esigenza meramente organizzativa: è la condizione perché la vigilanza interna del RPCT non resti astratta, ma si traduca in un ciclo di controllo auditabile, idoneo sia a sostenere l'effettività della prevenzione sia a garantire trasparenza e accountability, anche in vista di eventuali interlocuzioni con ANAC nell'esercizio della vigilanza esterna.

### ↓ Modelli e facsimili

A supporto operativo delle indicazioni sopra illustrate, si propone in allegato un facsimile di procedura interna per la verifica delle inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

## IV.1.9 IL RUOLO DEL RPCT NELLA GESTIONE DELLE IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ

Il ruolo del RPCT nella gestione delle ipotesi di inconferibilità di incarichi, così come delineato dal D.Lgs. 39/2013, non può essere compreso limitandosi alla sola lettera delle disposizioni, ma richiede una lettura sistematica e coordinata degli artt. 15, 17 e 18, alla luce degli indirizzi interpretativi progressivamente elaborati da ANAC e recepiti nei Piani Nazionali Anticorruzione.

L'evoluzione interpretativa ha progressivamente chiarito che il RPCT non è un mero destinatario di segnalazioni, ma il soggetto cui l'ordinamento attribuisce un ruolo attivo di accertamento e di attivazione degli effetti legali conseguenti alla violazione delle preclusioni in materia di inconferibilità.

### Il fondamento normativo: artt. 15, 17 e 18

L'art. 15, comma 1, attribuisce espressamente al RPCT il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità. È su questa disposizione che si innesta il procedimento di accertamento, il quale non si esaurisce in una mera segnalazione, ma costituisce l'avvio di un procedimento amministrativo tipizzato.

Una volta accertata la sussistenza della causa di inconferibilità, trova applicazione l'art. 17 del D.Lgs. 39/2013, che sancisce la nullità dell'atto di conferimento e del relativo contratto.

La nullità discende direttamente dalla legge quale effetto automatico della violazione. Tuttavia, sul piano organizzativo interno, essa richiede l'adozione di un atto dichiarativo, funzionale a rendere operativi gli effetti demolitori nell'ordinamento dell'ente e a ripristinare la legalità violata.

L'art. 18 disciplina, invece, le conseguenze sanzionatorie a carico del soggetto conferente, prevedendo l'interdizione temporanea dal conferimento di incarichi e gli ulteriori profili di responsabilità.



# LEGIS

G I U R I D I C A

**Pagine non disponibili  
in anteprima**



**MO31****Check-list per verificare l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione**

La presente check-list costituisce uno strumento operativo di supporto all'attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione previste nel PTPCT o nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

In coerenza con i PNA, l'efficacia del sistema di prevenzione non dipende dalla mera previsione formale delle misure nel Piano, ma dalla loro effettiva integrazione nei processi amministrativi e dalla verificabilità della loro applicazione nel tempo. Lo strumento è finalizzato a:

- supportare i responsabili dei procedimenti e delle strutture nell'attuazione concreta delle misure (controlli di linea);
- agevolare il RPCT nelle verifiche di secondo livello;
- garantire la presenza di evidenze documentali idonee a dimostrare l'effettività e l'idoneità del sistema di prevenzione;
- alimentare il riesame periodico e l'eventuale aggiornamento del Piano.

La check-list può essere adattata in funzione della dimensione organizzativa e della complessità dei processi, nel rispetto del principio di proporzionalità.

**Modalità di utilizzo**

- I responsabili dei procedimenti utilizzano la sezione A nell'ambito dei controlli di linea.
- Il RPCT utilizza la sezione B per le verifiche di secondo livello e per il monitoraggio periodico.
- Le risultanze possono essere conservate nel fascicolo del procedimento o in apposito registro dei controlli interni.

**SEZIONE A - Attuazione della misura (Controlli di linea)****A.1 Traduzione della misura in regole operative**

- La misura è stata tradotta in indicazioni operative chiare
- Sono stati individuati i soggetti responsabili dell'attuazione
- Sono state definite le fasi del procedimento in cui la misura si applica

**A.2 Integrazione nel procedimento**

- La misura è integrata nel flusso del procedimento
- Sono stati predisposti modelli standard o strumenti digitali di supporto
- Il rispetto della misura costituisce condizione per la conclusione del procedimento

**A.3 Gestione dei conflitti di interesse (se pertinente)**

- Sono acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse
- Le dichiarazioni sono conservate nel fascicolo del procedimento
- Eventuali situazioni di conflitto sono state gestite e tracciate

#### **A.4 Evidenze documentali**

- Sono presenti nel fascicolo le evidenze previste
- Le evidenze sono coerenti con le fasi del procedimento
- La documentazione consente controlli *ex post*

#### **A.5 Verifica interna**

- Il responsabile del procedimento ha verificato l'applicazione della misura
- Eventuali criticità sono state segnalate
- Il procedimento è stato concluso solo dopo la verifica della misura

### **SEZIONE B - Monitoraggio della misura (Verifiche di secondo livello - RPCT)**

#### **B.1 Verifica dell'effettività**

- La misura risulta applicata nei procedimenti oggetto di verifica campionaria
- Le modalità di applicazione sono coerenti con quanto programmato nel Piano
- Le evidenze documentali consentono la ricostruzione del percorso decisionale

#### **B.2 Valutazione dell'idoneità**

- La misura riduce i margini di discrezionalità non giustificata
- La misura rafforza la tracciabilità delle decisioni
- La misura è proporzionata al livello di rischio
- La misura appare adeguata rispetto ai fattori abilitanti individuati

#### **B.3 Analisi di criticità**

- Sono emerse criticità nell'applicazione della misura
- Le criticità risultano isolate o sistemiche
- I controlli di linea risultano effettivamente svolti e documentati

#### **B.4 Esiti del monitoraggio**

- La misura è confermata senza modifiche
- La misura necessita di rafforzamento
- La misura necessita di aggiornamento o sostituzione

#### **B.5 Azioni conseguenti**

- Sono individuate azioni correttive
- Le azioni correttive sono assegnate ai responsabili competenti
- Le azioni correttive sono integrate nei procedimenti successivi