AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Smart@nac

Guida pratica alle funzioni dell'Autorità

Smart@nac

Guida pratica alle funzioni dell'Autorità

A CURA DI

Antonella Cirillo

Federico Dini

Valter Di Nino

Lorenza Ponzone

PROGETTO GRAFICO:
ANAC

INDICE

Smart@nac è una guida Ideata e costruita allo scopo di fornire all'utente un agile strumento di consultazione per conoscere meglio le funzioni dell'Autorità.

La guida è articolata in complessive 24 schede che, nell'ambito delle rispettive macro aree di competenza (anticorruzione, trasparenza, contratti pubblici), riassumono in maniera sintetica le principali funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione.

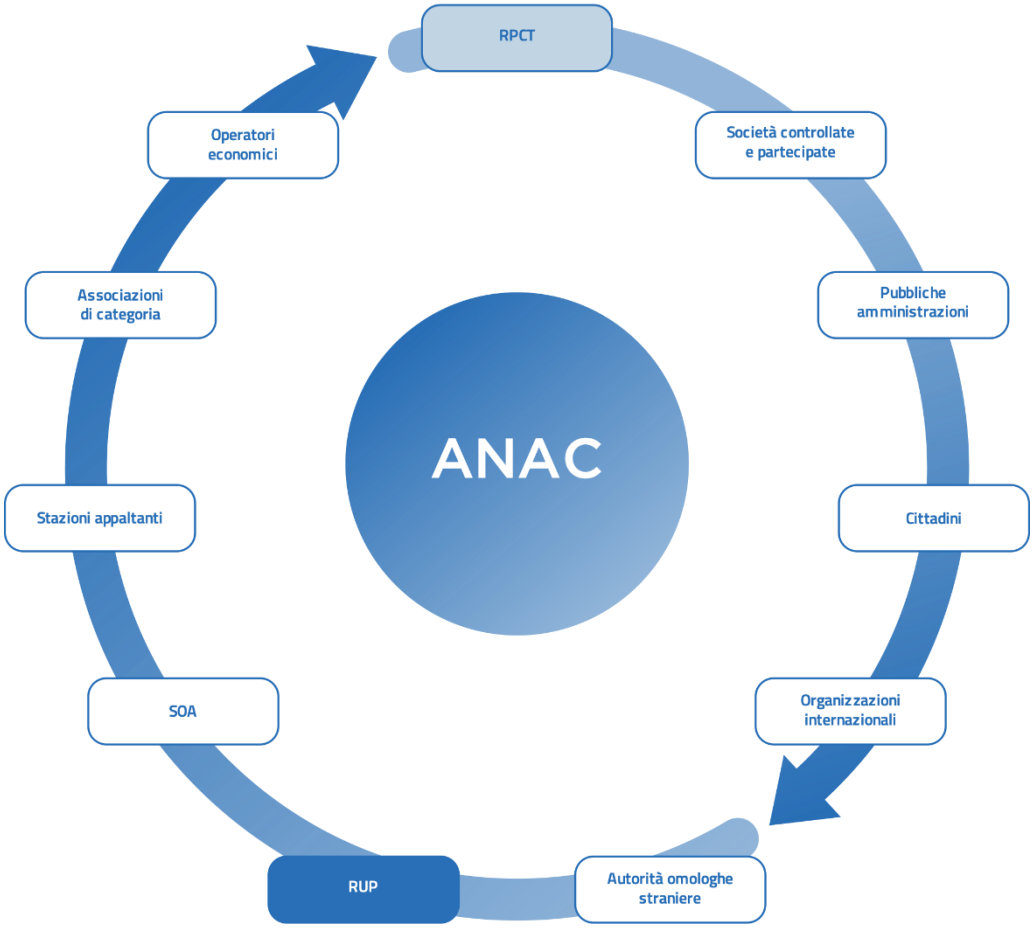
In ogni scheda della guida sono riportati i *permalink* alla normativa di riferimento (tratti dal sito normattiva.it) e ai regolamenti dell'Autorità, nonché una serie di qrcode che consentono all'utente di consultare la predetta documentazione anche da smartphone attraverso l'utilizzo di apposita app.

Trasparenza

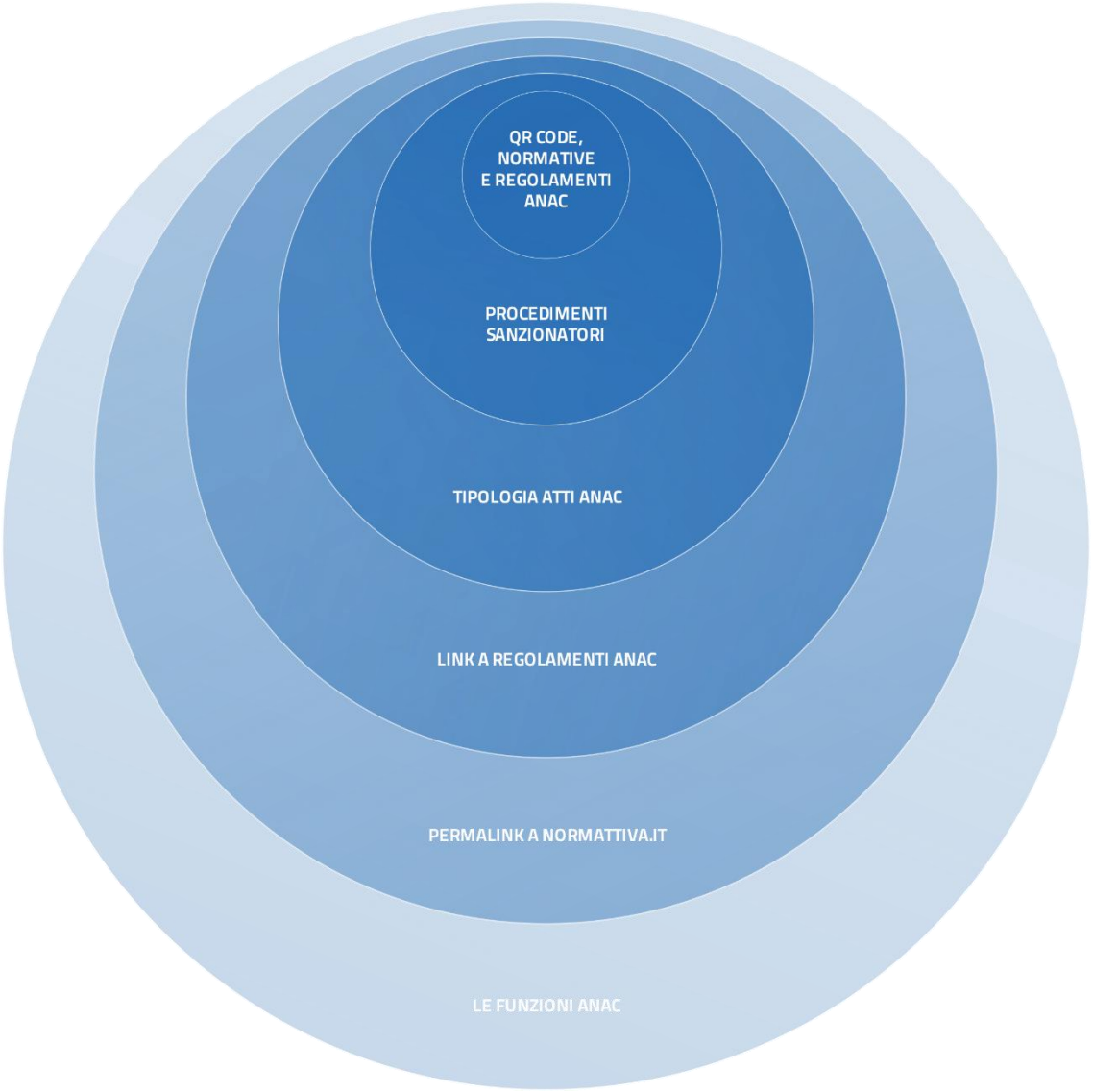
Anticorruzione

Contratti Pubblici

LA RETE DEI RAPPORTI DELL'AUTORITÀ



I CONTENUTI DELLA SCHEDA



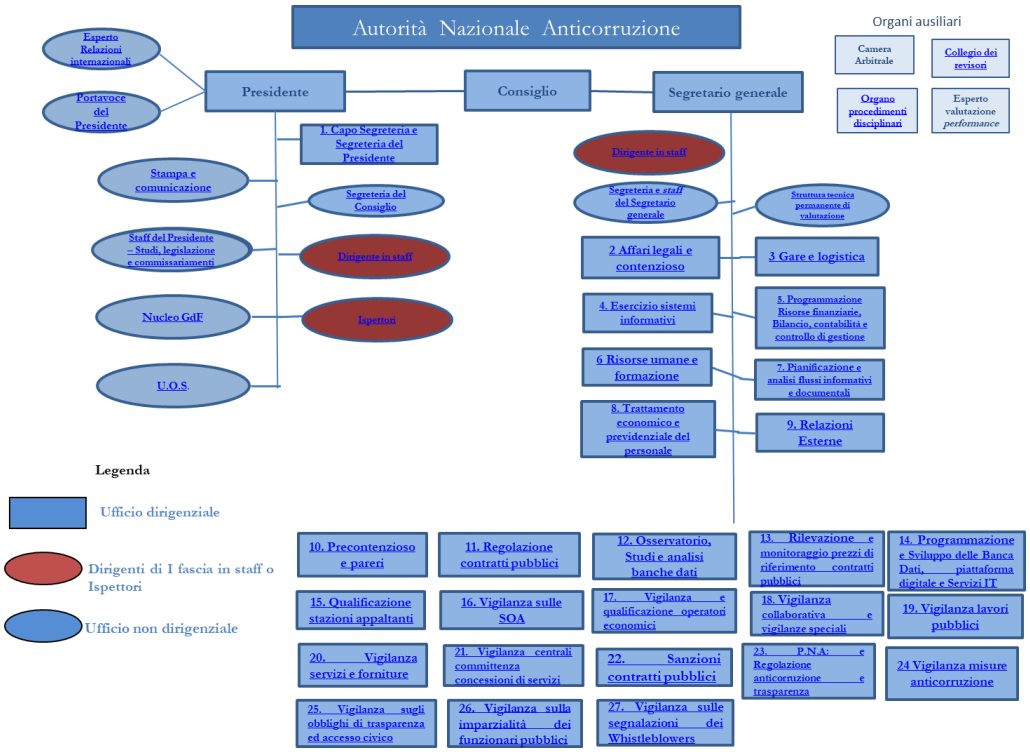
MISSION E COMPETENZE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

art. 13, co. 3, l. 150/2009

L'ANAC è un'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nell'azione di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa: essa si esplica attraverso il controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione, sul conferimento degli incarichi pubblici, sui conflitti di interesse, sull'imparzialità dei pubblici dipendenti, sulla trasparenza e sull'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

art. 1, co. 1, l. 190/2012

L'ANAC è organo collegiale composto dal Presidente e da quattro componenti scelti tra esperti di elevata professionalità, anche estranei alla pubblica amministrazione, con comprovate competenze in Italia e all'estero, sia nel settore pubblico che in quello privato, di notoria indipendenza e comprovata esperienza in materia di contrasto alla corruzione.



Organigramma ANAC – aggiornamento settembre 2020

art. 19, d.l. 90 /2014

art. 213, d.lgs 50/2016,

Relazioni internazionali

I rapporti internazionali

- secondo quanto dispone la L. 190/2012, l'Autorità promuove la condivisione e lo scambio di informazioni, dati, metodologie e pratiche di prevenzione della corruzione con le omologhe autorità degli altri Stati;
- ai sensi dall'art. 6, co. 3, della Convenzione delle Nazioni Unite di Merida (UNCAC, 2003) dal 2014, l'Autorità è accreditata nella Directory dell'United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC) come autorità nazionale indipendente per il contrasto alla corruzione;

- l'ANAC contribuisce al conseguimento dei fini che gli obblighi convenzionali stabiliscono anche attraverso la collaborazione con i paritetici organi stranieri, la partecipazione ai numerosi cicli di peer review e ai tanti "tavoli" internazionali di cooperazione intergovernativa in sede, per esempio, di Nazioni Unite, OCSE, OSCE, Consiglio d'Europa, Unione europea, G20, G7, OGP;
- per iniziativa dell'Autorità (che ha associato ad essa le Autorità anticorruzione francese e croata), il 16 ottobre 2018 a Šibenik è stata costituita la rete di autorità nazionali per la prevenzione della corruzione. La Rete, composta di 27 membri, si impegna a rafforzare il coordinamento internazionale delle misure preventive nella lotta contro la corruzione e a migliorare i meccanismi per condividere le buone pratiche tra gli organismi di prevenzione della corruzione.

- numerosi Paesi, attraverso i canali diplomatici o contatti diretti, fanno pervenire all'Autorità richieste di materiale informativo, documenti normativi specifici, evidenza delle esperienze e pratiche anticorruzione e inviti per visite istituzionali, proposte di accordi di cooperazione, richieste di incontri per scambio di informazioni e per formazione/assistenza tecnica. Gli incontri sono utile occasione per lo scambio reciproco di conoscenze: in questo contesto l'Autorità e gli enti ospitati hanno potuto approfondire molte tematiche di comune interesse, in particolare la metodologia di valutazione del rischio corruzione e di misurazione del fenomeno corruttivo, l'efficacia degli strumenti di prevenzione della corruzione, le difficoltà che taluni di essi presentano, con una particolare attenzione all'istituto del whistleblowing, le tecniche di diffusione delle conoscenze e delle competenze tanto etiche che tecniche in materia. Queste occasioni hanno dunque anche offerto all'Autorità l'opportunità di meglio conoscere metodologie e prassi adottate in altri Stati.

COSA FACCIAMO IN MATERIA DI:

Prevenzione della corruzione

Sezione anticorruzione

- predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- funzioni consultive e di regolazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- vigilanza sull'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- esercizio del potere sanzionatorio in caso di mancata adozione/pubblicazione dei PTPCT e dei Codici di comportamento;
- monitoraggio sull'introduzione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché, limitatamente alle attività di pubblico interesse, degli enti privati solo partecipati;
- vigilanza sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e sull'imparzialità dei pubblici dipendenti;
- funzioni consultive in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblowers, proponendo, se ricorrono i presupposti, l'irrogazione di sanzioni amministrative;
- vigilanza sull'adozione dei codici di comportamento da Parte delle pubbliche amministrazioni.

Trasparenza

Sezione trasparenza

- vigilanza sull'inserimento nel PTPCT di un'apposita sezione dedicata alla trasparenza;
- definizione di linee guida, d'intesa con il Garante della Protezione dei Dati Personali, sulle esclusioni e sui limiti all'esercizio dell'accesso c.d. "FOIA";
- esercizio del potere di ordine e del potere sanzionatorio in caso di mancata adozione/pubblicazione della sezione dedicata alla trasparenza;
- vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- definizione di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Contratti pubblici

- vigilanza sui contratti pubblici, inclusi quelli di interesse regionale, nei settori ordinari e speciali e sul sistema di qualificazione degli operatori economici. La vigilanza è svolta sulla base di segnalazioni o d'ufficio, anche attraverso accertamenti ispettivi;
- vigilanza collaborativa attuata previa stipula di protocolli di intesa con le stazioni appaltanti che ne fanno richiesta;
- funzioni consultive, attraverso l'emanazione di pareri sulla normativa e pareri di precontenzioso anche con carattere vincolante;
- funzioni di regolazione, attraverso l'adozione di linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo e altri strumenti di regolamentazione flessibile;
- gestione dell'albo delle amministrazioni ed enti che ricorrono ad affidamenti in house;
- elaborazione dei costi standard dei lavori e dei prezzi di riferimento di beni e servizi;
- legittimazione ad agire in giudizio per l'impugnazione dei bandi, degli altri atti generali e dei provvedimenti relativi a contratti di rilevante impatto o nei casi di gravi violazioni del codice qualora la S.A. non si conformi al parere dell'Autorità;
- poteri sanzionatori di natura pecuniaria e/o interdittiva nei confronti di soggetti che rifiutano od omettono di trasmettere le informazioni richieste, e nei confronti degli operatori economici in caso di falsa dichiarazione o documentazione presentata in sede di gara;
- poteri ispettivi. L'Autorità può disporre ispezioni, anche su richiesta motivata di chiunque ne abbia interesse, avvalendosi eventualmente della collaborazione di altri organi dello Stato nonché dell'ausilio del Corpo della Guardia di Finanza, che esegue le verifiche e gli accertamenti richiesti agendo con i poteri di indagine ad esso attribuiti ai fini degli accertamenti relativi all'imposta sul valore aggiunto e alle imposte sui redditi.

Poteri speciali del Presidente

- proposta al Prefetto competente per l'adozione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese;
- alta sorveglianza e garanzia della correttezza e della trasparenza su procedure di affidamento connesse a eventi di particolare rilevanza nei casi previsti dalla normativa.

Sezione segnalazioni al Governo e al Parlamento

Rapporti con Governo e Parlamento

- segnalazione al Governo e al Parlamento di fenomeni particolarmente gravi di inosservanza o di applicazione distorta della normativa di settore;
- formulazione al Governo di proposte in ordine a modifiche occorrenti in relazione alla normativa vigente di settore;

- predisposizione e invio al Parlamento di una relazione annuale sull'attività svolta che evidenzia anche le disfunzioni riscontrate nell'esercizio delle proprie funzioni.

I Rapporti con i cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni

Regolamento accesso civico e acceso civico generalizzato

Accesso civico e accesso civico generalizzato (c.d. "FOIA")

L'ANAC ha adottato un unico Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

Regolamento portatori di interesse

Portatori di interesse

L'ANAC ha adottato il Regolamento disciplinante i rapporti con i portatori di interessi e ha istituito l'Agenda pubblica degli incontri come strumento per assicurare la trasparenza nelle interazioni con i soggetti esterni.

Protocolli di intesa

Sezione protocolli di intesa

Nella convinzione che la corruzione si combatte creando sinergie con gli attori preposti e promuovendo la cultura della legalità, l'ANAC ha avviato numerose collaborazioni tramite specifici protocolli di intesa con Università italiane e straniere, gli organismi rappresentativi della società civile, l'ISTAT, il Ministero dell'Interno, le forze di polizia (Guardia di Finanza e Arma dei Carabinieri), la Corte dei Conti, le Procure della Repubblica nonché con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) in materia di formazione e con alcune Autorità amministrative indipendenti per sviluppare sinergie e scambi informativi.

Ambiti di cui l'Autorità non si occupa

A titolo esemplificativo, (cfr. Comunicato del Presidente del 27 aprile 2017, modificato dal Consiglio dell'Autorità il 25 ottobre 2017 e il 5 giugno 2019) non vengono prese in considerazione dall'Autorità:

A. segnalazioni di fatti o comportamenti tese all'accertamento di responsabilità esclusivamente penali e/o erariali e sulle quali non sussistono profili di competenza dell'Autorità. In tali casi è necessario rivolgersi all'Autorità giudiziaria e/o alla Corte dei conti competenti per territorio;

B. segnalazioni riguardanti presunti illeciti commessi da magistrati, per le quali è competente la Procura distrettuale ai sensi dell'art. 11 del codice di procedura penale;

C. richieste di annullamento di procedure selettive o concorsuali di esclusiva competenza del giudice amministrativo ovvero segnalazioni inerenti la mera valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure stesse;

D. irregolarità nelle procedure di nomina, ad esclusione dei casi di inconferibilità o incompatibilità o della violazione dei doveri di imparzialità dei pubblici funzionari;

E. segnalazioni di mere disfunzioni organizzative o rivendicazioni sindacali (ad esempio, mancata attuazione di accordi contrattuali riguardanti il personale, mancato riconoscimento di progressioni di carriera o di emolumenti);

F. casi di malasanità non connessi a processi di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture (ad esempio, segnalazioni riguardanti cure sanitarie ritenute inadeguate);

G. casi di assenteismo dal lavoro;

H. segnalazioni di presunti conflitti politico-istituzionali all'interno di enti e istituzioni;

I. controversie di carattere esclusivamente personale quali, a mero titolo esemplificativo, quelle connesse a successioni, eredità, testamenti, proprietà mobiliari/immobiliari;

J. segnalazioni riguardanti anomalie nella gestione di istituti di credito o finanziari;

K. segnalazioni concernenti abusi edilizi commessi da privati;

L. questioni inerenti l'aumento delle tariffe alle utenze per i servizi pubblici locali quale conseguenza di presunte diseconomicità degli affidamenti;

M. richieste, non previste da disposizioni normative o da protocolli di intesa, circa la rispondenza degli atti adottati da singole stazioni appaltanti al codice dei contratti o alle linee guida dell'Autorità;

N. segnalazioni aventi ad oggetto richieste di accesso civico generalizzato indirizzate ad amministrazioni diverse da ANAC.

SEZIONI TEMATICHE

ANTICORRUZIONE

SCHEDA 1 Regolazione

SCHEDA 2 Piano nazionale anticorruzione

SCHEDA 3 Vigilanza misure anticorruzione

SCHEDA 4 Vigilanza imparzialità funzionari pubblici

SCHEDA 5 Whistleblowing

SCHEDA 6 Pareri sulla normativa*

SCHEDA 7 Indicatori di corruzione

TRASPARENZA

SCHEDA 8 Regolazione

SCHEDA 9 Vigilanza sugli obblighi di pubblicazione

SCHEDA 10 Monitoraggio dell'accesso ai siti e Progetto sperimentale Trasparenza

CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE

ANTICORRUZIONE

SCHEDA 1
REGOLAZIONE

COSA FACCIAMO

l.190/2012

L'ANAC svolge una funzione di regolazione finalizzata a orientare i comportamenti dei diversi attori del settore pubblico sulla corretta ed efficace applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come interviene l'ANAC

art. 5 bis, co. 6, d.lgs 33/2013

L'ANAC fornisce indicazioni ai soggetti interessati sul corretto modo di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali indicazioni costituiscono parametro di valutazione per l'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo.

Linee guida previste dalla legge

art.54-bis d.lgs. 165/2001

l. 179/2017

In alcune materie la legge demanda all'Autorità il potere di adottare linee guida:

- in materia di accesso civico generalizzato;
- in materia di whistleblowing;
- criteri, linee guida e modelli uniformi di codici di comportamento per singoli settori o tipologie di amministrazioni.

Il procedimento

Regolamento AIR e VIR

- l'ANAC favorisce la massima partecipazione dei soggetti interessati ai procedimenti di regolazione. A tal fine garantisce la trasparenza dei processi, attraverso la pubblicazione tempestiva sul proprio sito internet delle notizie e dei documenti di interesse;
- sottopone a consultazione gli atti di carattere generale, al fine di acquisire suggerimenti, proposte, considerazioni e osservazioni da parte dei soggetti interessati;
- la consultazione si svolge, di regola, in modalità aperta al pubblico.

Nota: Qualora si presenti l'esigenza di supporti tecnici particolarmente specialistici, l'ANAC può deliberare la costituzione di **tavoli tecnici** non a carattere stabile, finalizzati alla predisposizione del documento di consultazione.

Come partecipare alla consultazione

- la consultazione si svolge sulla base di un documento di consultazione pubblicato sul sito internet dell'Autorità nella sezione "Consultazioni in corso";
- i soggetti interessati possono inviare osservazioni e proposte nel termine fissato dall'Autorità che, salvo casi di particolare urgenza, non può essere inferiore a quattro settimane;
- le osservazioni e le proposte pervenute dai soggetti intervenuti alle consultazioni online sono pubblicate in versione integrale sul sito internet.

Non sono sottoposti a consultazione:

- gli atti emanati al termine di procedimenti relativi a situazioni specifiche, sia ad iniziativa d'ufficio che su istanza di parte;
- gli atti emanati a seguito di richieste specifiche, quali i pareri di precontenzioso e i pareri sulla normativa;
- gli atti emanati per l'esigenza di mero adeguamento a modifiche normative sopravvenute;
- gli atti di organizzazione interna e quelli non aventi rilevanza esterna;
- gli atti che hanno un limitato impatto sul mercato;
- gli atti che forniscono indicazioni interpretative o istruzioni operative;
- gli atti di segnalazione a Governo e Parlamento;
- le delibere sull'autofinanziamento e quelle contenenti indicazioni per l'utilizzo dei sistemi informativi dell'Autorità.

Nota: non si procede alla consultazione quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Codici di comportamento	Whisteblowing	Accesso civico e FOIA

SCHEDA 2
PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

COSA FACCIAMO

artt. 1, co. 2-bis, e co. 4, lett. a), l. 190/2012

L'ANAC ha il compito di:

- definire la strategia nazionale di prevenzione della corruzione ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.
- l'elaborazione della strategia è demandata al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Cos'è in concreto il PNA:

- è un atto di indirizzo che fornisce indicazioni:
  - alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei PTPCT;
  - ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- rende disponibili strumenti di lavoro utili, in particolare ai responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), chiamati a sviluppare e attuare le misure di prevenzione della corruzione all'interno del proprio ente/amministrazione.

Procedimento per l'adozione del PNA

PNA 2019

- esame e valutazione di un campione di piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati dalle singole amministrazioni;
- tavoli tecnici con esperti e amministrazioni per approfondire settori o ambiti specifici;
- consultazione pubblica prima della sua adozione definitiva;

  Il PNA è adottato sentiti:

  - la Conferenza Unificata Stato - Città ed Autonomie Locali;
  - il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Storia del PNA:

- 2013, Primo PNA adottato
- 2015, Aggiornamento PNA 2013
- 2016, Nuovo PNA
- 2017, Aggiornamento PNA 2016
- 2018, Aggiornamento PNA 2017
- 2019, Nuovo PNA

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Rischio corruttivo	Rotazione	Rpct

SCHEDA 3

VIGILANZA: MISURE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

COSA FACCIAMO

art. 1, co. 8, l.190/2012

L'ANAC ha il compito di:

- vigilare sull'adozione del PTPCT nonché sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni;
- provvedere all'irrogazione di sanzioni amministrative nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- monitorare la registrazione dei RPCT sui sistemi ANAC;
- curare i rapporti con gli RPCT.

PNA e Linee di indirizzo

L'ANAC ha predisposto un'apposita piattaforma informatica per l'acquisizione on-line dei piani triennali di prevenzione della corruzione .Ai fini dell'effettiva utilizzazione della Piattaforma è indispensabile la registrazione dei RPCT presso il sistema di autenticazione dell'Autorità nazionale anticorruzione.

---

art. 1 co. 2, lett. f)l. 190/2012

Nota: I Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici economici e non economici, degli ordini professionali e delle società in controllo pubblico dovranno procedere alla registrazione e all'accreditamento disponibile sulla pagina di registrazione e profilazione utenti della sezione Servizi del sito internet dell'Anac.

Il PTPCT

art. 19, co. 5 lett b dl 90/2014

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo dell'amministrazione adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne cura la trasmissione all'Autorità.

Il PTPCT identifica le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, attraverso la valutazione e la gestione del rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende:

reg. vigilanza

- l'analisi del contesto (interno ed esterno;
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- Il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'elaborazione del PTPCT avviene in conformità alle indicazioni fornite dal PNA (vai alla **Scheda 2** della guida).

La vigilanza in materia di anticorruzione

- l'attività di vigilanza dell'Autorità è attivata dall'ufficio competente su disposizione del Consiglio;
- l'attività di vigilanza può essere attivata a seguito di segnalazioni presentate all'Autorità attraverso il modulo allegato al regolamento disponibile sul sito istituzionale dell'ANAC da trasmettere mediante posta elettronica certificata (PEC) oppure d'ufficio.

Gli atti di vigilanza sono adottati nel rispetto del giusto contradittorio con gli interessati.

MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE ALL'ANAC

Come si avvia il procedimento?

- la comunicazione di avvio del procedimento è effettuata dal responsabile del procedimento ed indica l'oggetto del procedimento, le informazioni e/o documenti ritenuti rilevanti nonché, ove possibile, la contestazione delle presunte violazioni, il termine di conclusione del procedimento istruttorio, l'ufficio competente con indicazione del nominativo del responsabile del procedimento;
- il termine per la comunicazione di avvio del procedimento a seguito di segnalazione, decorrente dalla data di ricevimento della stessa è, di norma, di 60 giorni;
- la comunicazione, laddove ne ricorrano i presupposti, rende noto in modo esplicito che il procedimento può concludersi con l'adozione di un atto di ordine o con un atto di segnalazione;
- la comunicazione può essere preceduta da una richiesta, indirizzata al RPCT dell'amministrazione interessata, di informazioni utili per l'avvio del procedimento;
- la comunicazione è inviata al RPCT, per i profili di competenza e al legale rappresentante dell'amministrazione interessata.

E come si conclude?

l.190/2012

Il procedimento si conclude con l'adozione, mediante delibera del Consiglio ovvero mediante atto dirigenziale in caso di procedimento in forma semplificata, di uno dei seguenti atti:

- atto con il quale l'Autorità registra che l'amministrazione ha adottato, nel caso esaminato, buone pratiche amministrative meritevoli di segnalazione;
- raccomandazione, indirizzata alle amministrazioni interessate, di adottare misure di prevenzione della corruzione da inserire nei propri PTPCT;
- segnalazione, indirizzata all'organo di indirizzo dell'amministrazione interessata, di atti o fatti che possano dar luogo alle responsabilità;

- ordine, indirizzato alle amministrazioni interessate, di adottare misure di prevenzione della corruzione previste dal PNA, dai suoi aggiornamenti, nonché da Linee guida avente il medesimo valore di atto di indirizzo;
- ordine, indirizzato alle amministrazioni interessate, di adottare atti e provvedimenti attuativi delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel PTPCT, ovvero di rimuovere atti e provvedimenti contrastanti con tali misure.

I destinatari della comunicazione dell'atto

Il RPCT, l'amministrazione interessata nonché i soggetti che hanno presentato la segnalazione.

SANZIONI

reg. potere sanzionatorio

In caso di omessa adozione del PTPCT, l'Autorità esercita il potere sanzionatorio nel rispetto dell'art. 19, comma 5, lett. b), d.l. 90/2014 e del Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio.

L'art. 19, comma 5, lett. b), d.l. 90/2014 sancisce che l'A.NAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa:

- non inferiore nel minimo a euro 1.000 ;
- e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei PTPCT o dei codici di comportamento.

Il Responsabile del procedimento assicura il legittimo, adeguato, completo e tempestivo svolgimento dell'istruttoria, garantendo il contraddittorio e l'effettività del diritto di difesa del soggetto obbligato destinatario della comunicazione di avvio del procedimento (artt. 3 e 4 del regolamento).

Cosa intende l'ANAC per "omessa adozione" del PTPCT?

- l'assenza del provvedimento e mancata adozione della deliberazione dell'organo competente che approva il provvedimento;
- l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ

Portale open data

RPCT

SCHEDA 4

VIGILANZA: IMPARZIALITÀ DEI FUNZIONARI PUBBLICI

COSA FACCIAMO

art. 16, co.1, d.lgs. 39/2013

L'ANAC vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'ANAC vigila sull'adozione effettiva dei codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

Nota: I Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Codici di comportamento sono qualificati dall'articolo 19, comma 5, del dl. n.90 del 2014 come atti ad adozione obbligatoria; per entrambi è prevista una analoga sanzione amministrativa, irrogata dall'ANAC, in caso di mancata adozione

artt. 53, co. 16 ter e 54 , d.lgs. 165/2001,

L'ANAC vigila sul rispetto delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001

Cosa si intende per inconferibilità?

La preclusione temporanea a conferire gli incarichi previsti dal decreto 39/2013, a coloro che:

art. 1, co. 2, lett. d), l. 190/2012

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Consiglio di Stato n.7411 del 29/10/2019

Cosa si intende per incompatibilità?

L'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Cosa si intende per "pantouflage"?

La preclusione ai dipendenti pubblici, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali, di instaurare rapporti di lavoro (per un periodo di tre anni successivi alla cessazione del

pubblico impiego) con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza.

delibera n. 177/2020

Cosa si intende per codici di comportamento?

I Codici di comportamento dei dipendenti pubblici definiscono la condotta che un funzionario deve tenere per assicurare l'imparzialità del suo lavoro ed evitare pressioni improprie dall'esterno.

Come si attiva il procedimento?

delibera n. 833/2016

L'attività di vigilanza è attivata su iniziativa dell'ufficio competente o a seguito di segnalazione.

Come effettuare una segnalazione all'ANAC in tema di inconferibilità e incompatibilità

art. 16.co. 2 d.lgs. 39/2013

La segnalazione è presentata, di norma, mediante il modulo disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità e, ordinariamente, trasmessa mediante posta elettronica certificata .

oppure

va presentata, firmata e accompagnata da copia di un documento di identità o di altro documento valido del segnalante, con l'indicazione e la documentazione degli elementi rilevanti.

Per l'iter procedimentale, i termini e l'eventuale provvedimento finale emanato dall'Anac, si rinvia al regolamento del 29 marzo 2017.

L'ANAC può sospendere:

la procedura di conferimento dell'incarico con un proprio provvedimento che contiene osservazioni o rilievi sull'atto di conferimento dell'incarico	Segnalare il caso alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità

Nota: L'amministrazione, ente pubblico o ente privato in controllo pubblico che intenda procedere al conferimento dell'incarico deve motivare l'atto tenendo conto delle *osservazioni dell'Autorità*

Cosa succede in caso di violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità?

- gli atti di conferimento di incarichi adottati e i relativi contratti sono nulli;
- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza;
- il potere di conferire incarichi sarà esercitato da soggetti individuati per esercitare il potere sostitutivo.

Saranno considerati esenti da responsabilità i componenti degli organi che, al momento della votazione, erano assenti, dissenzienti, oppure si siano astenuti.

Prospetto di sintesi degli incarichi sottoposti al dlgs 39/2013

Gli incarichi di livello apicale	• segretario generale • capo dipartimento • direttore generale o posizioni assimilate nelle p.a. e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione
Gli incarichi dirigenziali interni ed esterni	• incarichi di funzione dirigenziale che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, • gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta • collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione • gli incarichi dirigenziali esterni sono gli incarichi di funzione dirigenziale di cui sopra conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni
Gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico	• incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette • amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico
Gli incarichi e le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati	• cariche di presidente con deleghe gestionali dirette • amministratore delegato, posizioni di dirigente e svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente
	• agli incarichi dirigenziali sono equiparati anche gli incarichi di posizione organizzativa conferiti a personale non dirigenziale ovvero quelli conferiti a soggetti con contratto a tempo determinato

Gli obblighi di dichiarazione

Chi riceve l'incarico deve:

- dichiarare, prima del conferimento, che non sussistono cause di inconferibilità; tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- presentare annualmente, nel corso dell'incarico, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità;
- le dichiarazioni dell'interessato vengono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;
- nel caso di dichiarazioni mendaci rilasciate dall'interessato, oltre a eventuali altre responsabilità è prevista la inconferibilità per un periodo di 5 anni.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Relazione codice di comportamento

SCHEDA 5

VIGILANZA: SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)

COSA FACCIAMO

art. 54-bis , co 1, d.lgs. 165/01

L'ANAC svolge un'attività di vigilanza sulle segnalazioni pervenute da dipendenti pubblici in ordine a presunti illeciti e/o adozione di misure discriminatorie.

Cosa si intende per whistleblower?

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti o irregolarità di interesse generale, cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Nota: Secondo l'art 54-bis del dlgs n. 165/2001, novellato dalla legge n. 179/2017, il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Determinazione 6/2015

Per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3 del cit. d.lgs., il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Sono assimilati ai dipendenti pubblici anche i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Come effettuare una segnalazione all'ANAC?

Accesso piattaforma wb

- La segnalazione è effettuata attraverso l'apposita piattaforma informatica sul portale Anac, allo scopo di garantire la massima riservatezza del segnalante. Le segnalazioni di condotte illecite, possono comunque essere inoltrate con qualsiasi mezzo;
- in seguito alla procedura di registrazione, verrà prodotto un codice identificativo univoco, c.d. "key code";
- il codice assegnato consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo.

Nota: È importante ricordarsi di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo. L'ANAC mette a disposizione open source la piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione

Regolamento

(delibera n. 690 del 1 luglio 2020)

I procedimenti previsti dal regolamento

Il Regolamento distingue quattro tipologie di procedimenti:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

La gestione delle segnalazioni di illeciti

Entro 180 giorni dall'acquisizione della segnalazione di illeciti, l'ANAC procede al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero, qualora ne accerti la fondatezza:

- può avviare un'interlocuzione con il RPCT dell'Amministrazione oggetto di segnalazione;
- trametterla ad altro Ufficio nonché autorità, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Nota. Tutte le notizie, le informazioni e/o requisiti acquisiti nello svolgimento dell'attività istruttoria da parte dell'Autorità, sono tutelati dal segreto di ufficio anche nei riguardi delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi gli obblighi di segnalazione e di denuncia di cui all'art. 331 del codice di procedura penale (v. art. 3 del regolamento)

I poteri sanzionatori amministrativi dell'ANAC

- Qualora venga accertata, nei confronti del segnalante, l'adozione di misure discriminatorie, l'Autorità ha il potere di irrogare al responsabile:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

- Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 del regolamento, l'ANAC applica al responsabile:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

- Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC esercita il potere sanzionatorio:

a) d'ufficio, qualora accerti una o piu' delle violazioni di cui all'art. 54-bis, comma 6, nell'ambito di attivita' espletate secondo la direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza dell'Autorita';

b) su comunicazione da parte dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si ritiene siano state commesse le violazioni (adozione misure ritorsive);

c) su segnalazione avente ad oggetto le ipotesi di cui all'art.54-bis, comma 6.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione oltre che dei criteri stabiliti nella legge 689/1981.

Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità nella sezione dedicata alle segnalazioni di cui all'art. 54-bis dopo la notizia dell'avvenuta notificazione al soggetto interessato ovvero, nel caso di più soggetti, dopo la notizia dell'avvenuta ultima notificazione.

Il procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni dell'adozione di misure ritorsive

Regolamento
(delibera n. 690 del 1 luglio 2020)

Per "comportamenti ritorsivi", devono intendersi "*qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione, posto in essere nei confronti dei whistleblower, a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo*".

Il procedimento segue un iter composto da: fase pre-istruttoria, apertura del procedimento, fase istruttoria e fase decisionale.

- L'ANAC, acquisita la comunicazione procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità/procedibilità;
- La contestazione dell'addebito è effettuata dal dirigente dell'Ufficio di vigilanza, mediante comunicazione di avvio del procedimento. Essa è inviata al whistleblower e, se diverso da quest'ultimo, al soggetto che ha effettuato la comunicazione;
- I soggetti ai quali è stata inviata invita la comunicazione di avvio del procedimento, esercitano il proprio diritto di difesa in merito agli addebiti contestati nella fase istruttoria mediante:
  - presentazione di memorie, deduzioni scritte e documenti;
  - richiesta di audizione innanzi all'ufficio o al Consiglio.

Il Consiglio, su proposta dell'ufficio competente, potrà:

- richiedere un supplemento di attività istruttoria, indicando specificamente gli elementi da acquisire o i profili da approfondire;
- convocare i soggetti interessati o coloro che possono riferire su circostanze utili alla decisione;
- adottare il provvedimento finale, contenente l'archiviazione del procedimento oppure la declaratoria di nullità degli atti ritorsivi e l'ammontare delle sanzioni irrogate.

Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 54-bis, comma 6, terzo periodo

- Laddove venga acquisita la segnalazione di violazioni di cui al comma 6, terzo periodo dell'art. 54-bis (mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute), il procedimento sanzionatorio e' avviato nei confronti del responsabile che ha omesso l'attivita' di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.
- L'avvio del procedimento e il provvedimento conclusivo sono comunicati al responsabile nonche' ai soggetti che hanno effettuato la segnalazione all'Autorita'.

Al procedimento sanzionatorio si applica la disciplina di cui capo III del regolamento nelle parti compatibili.

Il procedimento sanzionatorio semplificato

- Il procedimento è svolto in forma **semplificata**, nei in cui nell'espletamento dell'attività vigilanza e/o sanzionatoria venga riscontrata la mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54-bis.

  Il procedimento si concluderà:

- a) entro 10 giorni dalla comunicazione dell'addebito, se nel termine di 10 giorni i destinatari non presenteranno memorie difensive, documenti o deduzioni;

- b) nel termine massimo di 45 giorni dalla ricezione di memorie difensive, documenti o deduzioni, se i destinatari dell'addebito eserciteranno tali facoltà .

Cosa non fa l'ANAC

- non tutela diritti e interessi individuali;
- non svolge attività di accertamento/soluzione di vicende personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
- non può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
- non fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Rapporti periodici

Convegni internazionali

SCHEDA 6

PARERI SULLA NORMATIVA PREVENZIONE CORRUZIONE/TRASPARENZA

COSA FACCIAMO

l. 190/2012

d.lgs. 33/2013

d.lgs. 39/2013

L'ANAC esprime pareri in tema di prevenzione della corruzione, e di trasparenza, in ordine alla corretta interpretazione e applicazione della disciplina di settore.

Quando interviene l'ANAC?

Nel caso di:

- pareri obbligatori sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari ministeriali, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con 4particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter;
- pareri obbligatori sulle direttive e le circolari ministeriali concernenti l'interpretazione delle disposizioni del dlgs 39/2013 e la loro applicazione alle diverse fattispecie di inconferibilità degli incarichi e di incompatibilità.

E nei casi diversi da quelli sopra elencati:

- quando la questione sottoposta, presenta una particolare rilevanza sotto il profilo della novità, dell'impatto socio-economico o della significatività dei profili problematici sull'applicazione della disciplina.

Nota: Le richieste di parere non rientranti nelle fattispecie sopra indicate e riferite a questioni giuridiche ritenute di interesse generale, sono trasmesse agli uffici competenti per materia, ai fini dell'adozione di eventuali atti regolatori e, ove ne ricorrano i presupposti, agli uffici di vigilanza.

I soggetti richiedenti

- per i pareri di cui al punto a), il Ministro per la pubblica amministrazione;
- per i pareri di cui al punto b), le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, in materia di conferimento degli incarichi di cui all'art. 53, co. 16 ter, del dlgs 165/2001, anche i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche che intendano conferire un incarico;
- per i pareri di cui al punto c), i Ministeri che emettono direttive e circolari concernenti l'interpretazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013;
- per i pareri di cui al punto d), i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Come si presenta la richiesta

- la richiesta di parere è trasmessa all'Autorità unitamente alla documentazione ritenuta utile per inquadrare compiutamente la questione giuridica sottoposta;
- la richiesta di parere deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal RPCT dell'amministrazione/ente pubblico/ente di diritto privato;
- la richiesta deve contenere la ricostruzione di tutti gli elementi di fatto e di diritto ritenuti rilevanti ai fini del rilascio del parere;
- nella richiesta di parere i soggetti interessati segnalano i dati personali che a loro giudizio devono essere sottratti alla pubblicazione.

Regolamento

MODULO PER LA RICHIESTA DI PARERE ALL'ANAC

Importante: i casi di inammissibilità delle richieste di parere sono elencati nel regolamento per l'esercizio della funzione consultiva del 7/12/2018 .

Nota: L'elenco delle archiviazioni è pubblicato sul sito istituzionale e sostituisce ogni altra forma di comunicazione ai soggetti interessati

Procedimento

- l'Ufficio, con riferimento alle richieste di parere ritenute ammissibili, svolge l'istruttoria di norma entro il termine di 120 giorni dal ricevimento dell'istanza;
- l'Ufficio elabora una proposta di parere e la sottopone all'approvazione del Consiglio;

- il parere può essere reso in forma semplificata nei casi in cui la questione giuridica sottoposta è di agevole interpretazione per via di precedenti pronunce dell'Autorità e/o di indirizzi giurisprudenziali consolidati.

SCHEDA 7

INDICATORI ANTICORRUZIONE

PROGETTO PON GOVERNANCE - Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza

Il Progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", ha come principale obiettivo quello di costruire e rendere disponibile un set di indicatori in grado di quantificare concretamente la possibilità che si verifichino eventi patologici. In questo modo sarà anche possibile valutare il livello di efficacia delle misure anticorruzione attuate dalle varie Amministrazioni pubbliche (cd. indicatori di contrasto).

Le finalità del Progetto fanno leva sul ruolo centrale di ANAC per:

- prevenire la corruzione creando reti di collaborazione-interistituzionale;
- garantire la trasparenza in ogni settore della pubblica amministrazione;
- disporre di dati e informazioni per realizzare indicatori per il contrasto all'illegalità nel settore pubblico.

Anche attraverso la valorizzazione e l'integrazione di banche dati amministrative, il Progetto punta a:

- sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione, allo stato assente, da condividere in ambito europeo;
- fornire una quantificazione analitica di indicatori di rischio di corruzione e di contrasto distinti per settori e categorie di amministrazioni;
- perfezionare e aggiornare con regolarità gli indicatori sintetici su base territoriale.

Tra le opportunità che scaturiscono dall'attuazione del Progetto per combattere il fenomeno corruttivo vi sono:

- l'aumento della disponibilità di dati sulla corruzione e la costruzione di indicatori territoriali del fenomeno;
- il miglioramento delle attività di programmazione, attuazione e valutazione delle policies;

Report Anac sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019

Descrizione progetto sito Pon Gov

- la valorizzazione del patrimonio di dati detenuto dalle Amministrazioni pubbliche a fini statistici.

Nello specifico, all'obiettivo generale di realizzare indicatori territoriali sul rischio della corruzione e sulla efficacia del contrasto sono associati tre obiettivi operativi:

- aumentare l'offerta di statistiche territoriali, la cui linea di intervento prevede la costruzione di un set di indicatori territoriali, settoriali e per livello di governo su rischio e capacità di contrasto alla corruzione (le attività propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo sono riscontrabili nell'analisi delle banche dati amministrative, nella costruzione di un sistema di indicatori sul rischio di corruzione e nella rilevazione di indicatori di prevenzione e di contrasto della corruzione a livello territoriale e settoriale);
- sostenere lo sviluppo di una metodologia in ambito nazionale ed europeo (tuttora assente) per la misurazione di rischio e contrasto della corruzione e validazione a livello SISTAN di alcuni degli indicatori elaborati;
- promuovere la trasparenza, la partecipazione e il monitoraggio civico attraverso la predisposizione e la pubblicazione di analisi e report periodici e la promozione di progetti di riuso dei dati, della partecipazione diffusa e del monitoraggio civico.

La strategia di azione del Progetto, che affida ad ANAC un ruolo centrale in considerazione della sua mission istituzionale di prevenzione della corruzione, intende inoltre creare reti di collaborazione interistituzionale per garantire la trasparenza in ogni settore della Pubblica amministrazione.
L'intervento rientra nel quadro di un Protocollo d'Intesa siglato nel novembre 2017 dall'Autorità e dal Dipartimento per le Politiche di Coesione, Agenzia per la Coesione Territoriale, ISTAT, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero dell'Interno e Ministero della Giustizia, volto a garantire la disponibilità di dati e informazioni per la costruzione del sistema di indicatori per il contrasto all'illegalità nelle Pubbliche amministrazioni.

TRASPARENZA

SCHEDA 8
REGOLAZIONE

COSA FACCIAMO

L'ANAC svolge una funzione di regolazione finalizzata a orientare i comportamenti dei diversi attori del settore pubblico sulla corretta ed efficace applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

l.190/2012

Come interviene l'ANAC

L'ANAC fornisce indicazioni ai soggetti interessati sul corretto modo di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza. Tali indicazioni costituiscono parametro di valutazione per l'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo.

Il procedimento

Regolamento AIR e VIR

- l'ANAC favorisce la massima partecipazione dei soggetti interessati ai procedimenti di regolazione. A tal fine garantisce la trasparenza dei processi, attraverso la pubblicazione tempestiva sul proprio sito internet delle notizie e dei documenti di interesse;
- sottopone a consultazione gli atti di carattere generale, al fine di acquisire suggerimenti, proposte, considerazioni e osservazioni da parte dei soggetti interessati;
- la consultazione si svolge, di regola, in modalità aperta al pubblico.

Nota: Qualora si presenti l'esigenza di supporti tecnici particolarmente specialistici, l'ANAC può deliberare la costituzione di **tavoli tecnici** non a carattere stabile, finalizzati alla predisposizione del documento di consultazione.

Come partecipare alla consultazione

- la consultazione si svolge sulla base di un documento di consultazione pubblicato sul sito internet dell'Autorità nella sezione "Consultazioni in corso";
- i soggetti interessati possono inviare osservazioni e proposte nel termine fissato dall'Autorità che, salvo casi di particolare urgenza, non può essere inferiore a quattro settimane;
- le osservazioni e le proposte pervenute dai soggetti intervenuti alle consultazioni online sono pubblicate in versione integrale sul sito internet.

Non sono sottoposti a consultazione:

- gli atti emanati al termine di procedimenti relativi a situazioni specifiche, sia ad iniziativa d'ufficio che su istanza di parte;

- gli atti emanati a seguito di richieste specifiche, quali i pareri di precontenzioso e i pareri sulla normativa;
- gli atti emanati per l'esigenza di mero adeguamento a modifiche normative sopravvenute;
- gli atti di organizzazione interna e quelli non aventi rilevanza esterna;
- gli atti che hanno un limitato impatto sul mercato;
- gli atti che forniscono indicazioni interpretative o istruzioni operative;
- gli atti di segnalazione a Governo e Parlamento;
- le delibere sull'autofinanziamento e quelle contenenti indicazioni per l'utilizzo dei sistemi informativi dell'Autorità.

Nota: non si procede alla consultazione quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza.

Il FOIA

Il Freedom of Information Act (FOIA), è la normativa che garantisce a chiunque il diritto di accesso alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, salvo i limiti a tutela degli interessi pubblici e privati stabiliti dalla legge. Il decreto legislativo n. 97 del 2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33 del 2013 (c.d. decreto trasparenza), ha introdotto l'accesso civico generalizzato al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

art. 5 bis, co. 6, d.lgs 33/2013

L'obiettivo del FOIA è promuovere una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo. Giornalisti, organizzazioni non governative, imprese, cittadini italiani e stranieri possono richiedere dati e documenti, così da svolgere un ruolo attivo di controllo sulle attività delle pubbliche amministrazioni.

In materia di accesso civico generalizzato, l'Autorità ha il potere di adottare, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, linee guida recanti indicazioni operative per l'applicazione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato.

Le Linee guida sono state adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Regolamento FOIA

SCHEDA 9

VIGILANZA: RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

COSA FACCIAMO

art. 45 d.lgs. 33 /2013

L'ANAC ha il compito di:

- controllare l'esatto adempimento degli *obblighi di pubblicazione* previsti dalla normativa vigente, esercitando anche i poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche.

L'ANAC può ordinare:

- la pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatorie ai sensi del decreto legislativo 33/2013;
- la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i PNA e le regole sulla trasparenza.

La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

Vigilanza di ufficio

L'attività di vigilanza dell'Autorità è attivata su iniziativa dell'ufficio competente ovvero su disposizione del Consiglio.

Con apposita delibera l'ANAC può chiedere agli OIV istituiti presso i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, o ad altre strutture con funzioni analoghe, di attestare, a una certa data, l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

Vigilanza su segnalazione

A seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi, ai sensi del Regolamento ANAC del 29 marzo 2017

MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE ALL'ANAC

Cosa succede in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione?

L'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale, invia alle amministrazioni, richiesta di adeguamento del sito alle previsioni del d.lgs. 33/2013.

E poi...

L'amministrazione entro un termine di 30 gg. deve provvedere alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati ovvero fornire le proprie motivate osservazioni.

Come si conclude?

L'attività di vigilanza si conclude, in caso di adeguamento, con la presa d'atto dell'intervenuta pubblicazione; in caso di mancato o parziale adeguamento, con l'adozione del provvedimento di ordine di cui sopra, cui può far seguito anche un atto di constatazione.

Il potere di ordine dell'ANAC...

reg. vigilanza

L'ANAC, alla scadenza del termine, effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, come indicato nel Regolamento ANAC del 29 marzo 2017. I provvedimenti di ordine sono pubblicati sul sito ANAC.

... e l'atto di constatazione

Ai sensi dell'art. 20 comma 3 del Regolamento ANAC del 29 marzo 2017 , "in caso di mancato adeguamento dell'amministrazione ad un ordine dell'Autorità, con l'atto di costatazione si provvede a segnalare il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione quale illecito disciplinare all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ed altresì ai vertici politici, agli OIV dell'amministrazione interessata e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità di cui al comma 4 dell'articolo 45 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33".

Sempre ai sensi della medesima norma, "l'Autorità può disporre la pubblicazione dell'atto di costatazione anche sul sito dell'amministrazione interessata".

Gli atti di constatazione sono pubblicati sul sito ANAC.

Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione: profili di responsabilità all'interno dell'Ente....

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione può costituire:

- un illecito disciplinare (art. 45, comma 4, d.lgs. 33/2013);
- elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, a cui gli enti possono applicare la stessa sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2013, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 d.lgs. 33/2013, come novellato dalla legge di bilancio 2020).

...e potere sanzionatorio dell'ANAC

La comunicazione di avvio del procedimento sanzionatorio contiene, nel rispetto di quanto previsto nella legge 24 novembre 1981, n. 689:

- la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate, delle relative norme sanzionatorie e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento, nonché la menzione della possibilità di effettuare, entro 60 giorni, il pagamento della sanzione in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689, indicandone le modalità;
- l'invito ad inviare, entro il termine perentorio di 30 giorni, memorie e documentazione difensiva e richiesta di essere personalmente sentito;

  l responsabile del procedimento assicura il legittimo, adeguato, completo e tempestivo svolgimento dell'istruttoria garantendo il contradittorio e l'effettività del diritto a difesa del soggetto/i obbligato/i destinatario/i della comunicazione di avvio del procedimento;

Reg. reg. potere sanzionatorio

*La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico dà luogo:

- a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Nota: L'art. 47 del d.lgs. 33/2013, sulle sanzioni irrogabili da ANAC, è stato di recente novellato ad opera della legge di bilancio 2020, per cui ANAC adeguerà il proprio regolamento sanzionatorio; si deve dare atto, inoltre, che il decreto legge n. 162/2019 (c.d. milleproroghe), in procinto di conversione, ha disposto, all'art. 7, che "Fino al 31 dicembre 2020 ... ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto".

Atti e i regolamenti

- regolamento del 29 marzo 2017, sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- delibera ANAC n. 1310/2016 recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- delibera ANAC n. 1134/2017 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- delibera ANAC n. 241/2017 recante «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;
- delibera ANAC n. 586/2019 recante «Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019»;
- delibera ANAC n. 859/2019 recante «Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013».

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Provvedimenti di ordine

Atti di constatazione

SCHEDA 10

MONITORAGGIO DELL'ACCESSO AI SITI E PROGETTO SPERIMENTALE TRASPARENZA

Relazione al Parl. 2020

MONITORAGGIO DELL'ACCESSO AI SITI

L'ANAC svolge un'attività di monitoraggio conoscitivo sulle visualizzazioni dei siti istituzionali - sezione "Amministrazione trasparente" - al fine di meglio comprendere quanto sia avvertita l'importanza della trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione da parte dei cittadini e quanto vengano utilizzati gli strumenti messi a disposizione dalle Amministrazioni per renderla concreta.

Nel 2019 l'Autorità ha svolto la seconda edizione del monitoraggio conoscitivo sulle visualizzazioni dei siti istituzionali - sezione "Amministrazione trasparente" - di 20 comuni capoluoghi di regione. L'analisi è stata effettuata con riferimento alle sotto-sezioni ritenute più significative in relazione all'organizzazione, alle attività e all'utilizzo delle risorse pubbliche, con riguardo all'anno 2018 e ai primi otto mesi dell'anno 2019.

PROGETTO SPERIMENTALE TRASPARENZA

L'ANAC nel 2019 ha dato avvio al "Progetto sperimentale Trasparenza", che tra le principali finalità annovera lo studio di come si pone nella pratica la richiesta di trasparenza a circa sette anni dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 e di quale sarà la potenziale domanda di trasparenza nel futuro.

Nell'ambito del Progetto è stata condotta una prima attività di ricerca elaborando i riscontri ricevuti a un questionario - inviato ai RPCT e, per conoscenza, ai relativi OIV, di un campione di città capoluogo, città metropolitane, università, regioni e società partecipate da ministeri - articolato in tre domande di carattere generale a risposta aperta e in alcune domande specifiche riportate in una tabella che riproduce l'attuale strutturazione di "Amministrazione

Trasparente" e la schematizzazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'attuale Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

Per saperne di più sull'argomento consulta la documentazione correlata:

Monitoraggio accessi

CONTRATTI PUBBLICI

SCHEDA 11
REGOLAZIONE

COSA FACCIAMO

art. 213 d.lgs. 50/2016

- l'ANAC può adottare linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo ed altri strumenti di regolamentazione flessibile, comunque denominati;
- l'ANAC garantisce la promozione dell'efficienza, della qualità dell'attività delle stazioni appaltanti, cui fornisce supporto anche facilitando lo scambio di informazioni e la omogeneità dei procedimenti amministrativi e favorisce lo sviluppo delle migliori pratiche;
- in particolare, il bando-tipo è volto ad agevolare l'attività delle stazioni appaltanti omogeneizzandone le condotte e semplificando in tal modo anche la partecipazione alle gare degli operatori economici. Le stazioni appaltanti devono motivare in ordine ad eventuali deroghe al bando-tipo.

Il procedimento

NOTA: Qualora si presenti l'esigenza di supporti tecnici particolarmente specialistici, l'ANAC può deliberare la costituzione di tavoli tecnici non a carattere stabile, finalizzati alla predisposizione del documento di consultazione.

Regolamento

- l'ANAC favorisce la massima partecipazione dei soggetti interessati ai procedimenti di regolazione. A tal fine garantisce la trasparenza dei processi, attraverso la pubblicazione tempestiva sul proprio sito internet delle notizie e dei documenti di interesse, sottopone a consultazione gli atti di carattere generale, al fine di acquisire suggerimenti, proposte, considerazioni e osservazioni da parte dei soggetti interessati;
- la consultazione si svolge, di regola, in modalità aperta al pubblico.

Come partecipare alla consultazione

- la consultazione si svolge sulla base di un documento pubblicato sul sito internet dell'Autorità nella sezione "Consultazioni in corso";
- i soggetti interessati possono inviare osservazioni e proposte nel termine fissato dall'Autorità che, salvo casi di particolare urgenza, non può essere inferiore a quattro settimane;
- le osservazioni e le proposte pervenute dai soggetti intervenuti alle consultazioni on-line sono pubblicate in versione integrale sul sito internet.

Non sono sottoposti a consultazione:

- gli atti emanati al termine di procedimenti relativi a situazioni specifiche, sia ad iniziativa d'ufficio che su istanza di parte;
- gli atti emanati a seguito di richieste specifiche, quali i pareri di precontenzioso e i pareri sulla normativa;
- gli atti emanati per l'esigenza di mero adeguamento a modifiche normative sopravvenute;
- gli atti di organizzazione interna e quelli non aventi rilevanza esterna;
- gli atti che hanno un limitato impatto sul mercato;
- gli atti che forniscono indicazioni interpretative o istruzioni operative;
- gli atti di segnalazione a Governo e Parlamento;
- le delibere sull'autofinanziamento e quelle contenenti indicazioni per l'utilizzo dei sistemi informativi dell'Autorità.

Nota: Non si procede alla consultazione quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza.

Analisi di impatto della regolazione (AIR)

Quando gli atti regolatori riguardano questioni di particolare rilevanza per il mercato o producono effetti su un numero elevato di destinatari, l'Autorità, laddove sussista un ampio potere discrezionale per la ponderazione degli interessi coinvolti, con deliberazione debitamente motivata sottopone i predetti atti, oltre che a consultazione pubblica, anche ad Analisi di impatto della regolazione. In tal caso, nel documento di consultazione è indicato che l'atto di regolazione è sottoposto ad AIR.

Verifica di impatto della regolazione (VIR)

La verifica di impatto della regolazione consente di valutare a posteriori l'effetto delle regole introdotte sui soggetti destinatari degli atti regolatori, verificando il raggiungimento degli obiettivi attesi e individuando eventuali correttivi da introdurre.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Bandi tipo	Linee guida	Rassegne ragionate Atti Anac

SCHEDA 12
PREZZI DI RIFERIMENTO

COSA FACCIAMO

art. 213, comma 3, lett. h-bis), d.lgs. 50/2016

L'ANAC ha il compito di elaborare prezzi di riferimento per beni e servizi tra quelli di maggiore impatto sulla spesa complessiva.

Cos'è il prezzo di riferimento?

- indica il prezzo unitario massimo che si dovrebbe pagare per un prodotto o servizio con determinate caratteristiche funzionali e condizioni di vendita;
- l'ANAC elabora prezzi in ambito sanitario e non sanitario.

Con quali effetti?

Prezzi di riferimento in ambito sanitario d.l. 98/2011

- in ambito sanitario le amministrazioni devono riallineare i prezzi praticati a quelli di riferimento in caso di scostamento maggiore del 20%, con facoltà di recesso in caso di mancato accordo con il contraente;

Prezzi di riferimento in ambito non sanitario d.l.66/2014

- in ambito non sanitario, i prezzi di riferimento costituiscono il prezzo massimo di aggiudicazione nel caso non vi sia una convenzione Consip o di altra centrale di committenza su quel bene o servizio. In caso di violazione il contratto è nullo.

Procedimento

Il prezzo di riferimento viene elaborato applicando particolari tecniche statistiche ai prezzi di aggiudicazione rilevati sul mercato dei contratti pubblici stipulati dalle pubbliche amministrazioni.

La procedura di elaborazione dei prezzi è la seguente:

- predisposizione dei questionari per la raccolta dei dati;
- progettazione, sviluppo e test della procedura di rilevazione dati;
- consultazione on line con i principali operatori del settore;
- rilevazione dei dati informativi e assistenza alle stazioni appaltanti sulla compilazione dei questionari;
- controllo della coerenza/qualità dei dati;
- analisi economico-statistica dei dati pervenuti ed elaborazione;
- pubblicazione dei prezzi di riferimento.

Per l'ambito sanitario è prevista la preventiva acquisizione da Agenas degli elenchi di beni e servizi a maggiore impatto sulla spesa sanitaria.

SCHEDA 13
PARERI SULLA NORMATIVA

d.lgs. 50/2016

COSA FACCIAMO

L'ANAC esercita una funzione consultiva attraverso il rilascio di pareri non vincolanti in materia di contratti pubblici relativamente a casi concreti in ordine alla corretta interpretazione e applicazione della disciplina di settore.

Quando interviene l'ANAC

Nei casi in cui la questione sottoposta, presenta una particolare rilevanza sotto il profilo della novità, dell'impatto socio-economico o della significatività dei profili problematici posti in relazione alla corretta applicazione della normativa sui contratti pubblici.

Nota: Le richieste di parere non rientranti nelle fattispecie sopraindicate e riferite a questioni giuridiche ritenute di interesse generale, sono trasmesse agli uffici competenti per materia ai fini dell'adozione di eventuali atti regolatori e ove ne ricorrano i presupposti, agli uffici di vigilanza.

I soggetti che possono richiedere un parere

Le stazioni appaltanti, definite ai sensi dall'art. 3 del d.lgs. 50/2016 come amministrazioni aggiudicatrici, enti e soggetti aggiudicatori, nonché i soggetti portatori di interessi collettivi costituiti in associazioni o comitati.

Come si presenta la richiesta

reg. funzione consultiva

La richiesta di parere è trasmessa all'Autorità unitamente alla documentazione ritenuta utile per inquadrare compiutamente la gestione giuridica sottoposta.

MODULO PER LA RICHIESTA DI PARERE ALL'ANAC

Nota : i casi di inammissibilità delle richieste di parere sono elencati nel regolamento per l'esercizio della funzione consultiva del 7/12/2018 .

Sezione pareri normativa

Procedimento

- l'Ufficio, con riferimento alle richieste di parere ritenute ammissibili, svolge l'istruttoria di norma entro il termine di 120 giorni dal ricevimento dell'istanza;
- l'Ufficio elabora una proposta di parere e la sottopone all'approvazione del Consiglio;
- il parere può essere reso in forma semplificata nei casi in cui la questione giuridica sottoposta è di agevole interpretazione per via di precedenti pronunce dell'Autorità e/o di indirizzi giurisprudenziali consolidati.

SCHEDA 14

PARERI DI PRECONTENZIOSO

COSA FACCIAMO

art. 211, co.1, d.lgs 50/2016

L'ANAC può adottare pareri per dirimere questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara (c.d. pareri di precontenzioso).

Come si attiva il procedimento?

Fase dell'iniziativa:

Il parere viene espresso su iniziativa della stazione appaltante o di una o più delle altre parti.

Modalità di rilascio del parere vincolante:

Il parere viene reso, previo contraddittorio, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta

*Il parere vincolante è impugnabile innanzi ai competenti organi della giustizia amministrativa ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo.

Tipologia di pareri

Il parere può assumere carattere *vincolante* o non vincolante*

- nel caso in cui l'istanza sia presentata congiuntamente dalla stazione appaltante e da una o più parti interessate, con espresso impegno ad attenersi a quanto stabilito nel parere, quest'ultimo assume "efficacia vincolante" per le parti che vi hanno acconsentito;
- il parere assume efficacia vincolante anche nel caso in cui una o più delle parti interessate manifesti la volontà di aderire all'istanza di precontenzioso presentata singolarmente;
- quando l'istanza è presentata singolarmente, il parere reso è da intendersi "non vincolante".
- Il parere non vincolante può essere reso con procedura semplificata e motivazione sintetica nei casi in cui la questione oggetto dell'istanza riguardi una gara il cui valore sia di importo inferiore alla soglia comunitaria per servizi e forniture e inferiore ad euro 1.000.000 per i lavori e appaia di pacifica risoluzione, tenuto conto

del quadro normativo e giurisprudenziale di riferimento e dei precedenti sull'argomento;

- all'esito della comunicazione del parere (vincolante/non vincolante), le parti interessate comunicano, entro i termini indicati nel regolamento, le determinazioni adottate.

Come richiedere un parere di precontenzioso all'ANAC?

Attraverso la modulistica allegata al regolamento trasmessa tramite posta elettronica certificata, completa di eventuale memoria e documentazione ritenuta utile.

Modulistica:

- ISTANZA SINGOLA
- ISTANZA CONGIUNTA
- ADESIONE ALL'ISTANZA DI PARERE
- ADEGUAMENTO AL PARERE

L'istanza di parere presentata dalla stazione appaltante reca l'impegno a non porre in essere atti pregiudizievoli ai fini della risoluzione della questione fino al rilascio del parere.

NOTA: Per i casi di improcedibilità ed inammissibilità della richiesta di parere si rinvia all' art. 7 del regolamento L'istanza di parere di precontenzioso è inammissibile quando è volta a far valere l'illegittimità di un atto della procedura di gara autonomamente impugnabile, rispetto al quale siano già decorsi i termini di impugnazione in sede giurisdizionale.

Reg. precontenzioso

Gli atti e i regolamenti

L'ANAC ha disciplinato il procedimento per il rilascio dei pareri di precontenzioso ai sensi dell'art. 211, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016 con il regolamento del 9 gennaio 2019

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

I pareri	Rassegne ragionate pareri e massime

SCHEDA 15
VIGILANZA

COSA FACCIAMO

art. 213 d.lgs. 50/2016

L'ANAC ha il compito di vigilare sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture al fine di assicurare la corretta applicazione della normativa nell'affidamento e nell'esecuzione delle commesse pubbliche.

Vigila nei seguenti ambiti:

- settori ordinari;
- settori speciali;
- contratti secretati o che esigono particolari misure di sicurezza;
- contratti esclusi dall'ambito di applicazione Codice.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'ANAC può:

- richiedere atti, documenti e informazioni a soggetti pubblici e privati;
- disporre accertamenti e ispezioni, anche avvalendosi della Guardia di Finanza.

Vigilanza d'ufficio

reg. vigilanza

L'avvio del procedimento avviene ad iniziativa dell'ufficio competente o su disposizione del Consiglio, anche sulla base dell'analisi delle informazioni presenti nella Banca dati nazionale sui contratti pubblici (BDNCP) e/o prendendo spunto da fatti e notizie riportate dalla stampa

Vigilanza su segnalazione

art, 163, d.lgs. 50/2016

L'avvio del procedimento avviene a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni e organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

- nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'Autorità verifica, tra l'altro, gli affidamenti relativi agli interventi di somma urgenza;
- in tale contesto, per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro, per i quali non sono disponibili prezzari ufficiali di riferimento, laddove i tempi resi necessari dalla circostanza di somma urgenza non consentono il ricorso alle procedure ordinarie, la stazione appaltante e l'affidatario definiscono un prezzo provvisorio su cui l'Autorità è chiamata a formulare il proprio parere di congruità.

- nelle more del rilascio del parere dell'ANAC, la stazione appaltante corrisponde il 50% del prezzo provvisorio.

- MODULO PER LA PRESENTAZIONE DI ESPOSTI PER CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE
- MODULO PER LA PRESENTAZIONE DI ESPOSTI PER CONTRATTI DI LAVORI

Avvio del procedimento

- richiesta di informazioni e avvio di un procedimento con tutte le garanzie del contradditorio tra le parti interessate finalizzato ad acquisire ogni elemento utile sulle problematiche emerse;
- invio, da parte dell'Autorità, della comunicazione contenente la contestazione degli addebiti delle risultanze istruttorie (c.d. "CRI);
- possibilità di avviare il procedimento con la contemporanea contestazione delle criticità emerse;
- i soggetti interessati possono inviare memorie e controdeduzioni con eventuale richiesta di audizione.

Nota: il vigente regolamento di vigilanza contratti (art. 13) consente di formulare già nell'avvio le contestazioni alle criticità rilevate, evitando la CRI. Quest'ultima va comunque trasmessa, previa approvazione del Consiglio, nei casi di particolare gravità e rilevanza (art. 20).

Come si conclude il procedimento

- delibera del Consiglio (atto dirigenziale in caso di procedimento in forma semplificata) con la quale accerta l'illegittimità o irregolarità della procedura di gara o dell'esecuzione del contratto. L'Autorità può invitare la stazione appaltante a rimuovere gli atti illegittimi e ad adottare per il futuro procedure improntate al rispetto della normativa di settore;
- archiviazione;
- segnalazione di eventuali buone pratiche seguite meritevoli di menzione.

SCHEDA 16
VIGILANZA COLLABORATIVA

COSA FACCIAMO

art. 213, comma 3, lett. h),d.lgs 50/2016

La vigilanza collaborativa è una forma di vigilanza preventiva particolarmente innovativa.

Si tratta di uno strumento di carattere volontario.

- le stazioni appaltanti, prima di indire una procedura di gara, possono chiedere all'Autorità l'attivazione di un'attività di vigilanza collaborativa consistente nella verifica di conformità degli atti di gara alla normativa di settore, nel supporto all'individuazione di clausole e condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale, nonché nel monitoraggio dello svolgimento dell'intera procedura di gara;
- riguarda affidamenti di particolare interesse;
- può essere richiesta anche nei casi in cui uno o più contratti siano stati oggetto dell'applicazione delle misure di cui all'art. 32, comma 1, del d.l. 90/2014.

Per quali affidamenti?

Regolamento vigilanza collaborativa

- gli affidamenti disposti nell'ambito di programmi straordinari di interventi in occasione di grandi eventi di carattere sportivo, religioso, culturale o a contenuto economico;
- gli affidamenti disposti a seguito di calamità naturali;
- gli interventi di realizzazione di grandi infrastrutture strategiche;
- gli affidamenti di lavori di importo superiore a 100.000.000 di euro o di servizi e forniture di importo superiore a 15.000.000 di euro rientranti in programmi di interventi realizzati mediante investimenti di fondi comunitari;
- in presenza di ricorrenti indici di elevato rischio corruttivo, ovvero, in presenza di rilevate situazioni anomale e, comunque, sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali.

Come si attiva?

- invio richiesta all'Autorità: l'istanza contiene le motivazioni specifiche della richiesta, nonché le informazioni di dettaglio circa i lavori, i servizi o le forniture, per cui si richiede la vigilanza collaborativa;
- delibera del Consiglio (accoglimento o rigetto in base ai criteri stabiliti dal Regolamento);
- stipula di un protocollo di azione che individua le procedure da verificare; il protocollo ha, di regola, durata annuale.

Nota: I protocolli di vigilanza collaborativa sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità in una specifica sezione suddivisa per annualità.

Procedimento per la verifica degli atti

- il procedimento di vigilanza collaborativa si svolge in contraddittorio con la stazione appaltante;
- la stazione appaltante trasmette all'Autorità gli atti da verificare, in relazione a ciascuna fase della procedura di gara, prima della loro formale adozione;
- l'Autorità formula osservazioni, alle quali la stazione appaltante si adegua, modificando o sostituendo l'atto in conformità e inviando una nota di riscontro, unitamente alla documentazione;
- qualora la stazione appaltante non ritenga di aderire alle osservazioni, presenta le proprie motivazioni all'Autorità;
- l'Autorità invia le proprie osservazioni conclusive, e la stazione appaltante può decidere se adeguarsi o, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa, non adeguarsi assumendo gli atti di propria competenza.

Nota: Se l'Autorità ritiene particolarmente grave il mancato adeguamento della stazione appaltante, può disporre la risoluzione del protocollo di vigilanza e l'attivazione di tutti i poteri di vigilanza attribuiti dalla legge.

Tipologie di atti oggetto di verifica

- determina a contrarre o provvedimento equivalente;
- bando di gara o lettera di invito o inviti a presentare offerta nel caso di procedura negoziata;
- disciplinare di gara;
- capitolato;
- schema di contratto/convenzione;
- provvedimento di nomina dei commissari e di costituzione della commissione giudicatrice;
- verbali di gara e del subprocedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse;
- elenco dei partecipanti alla gara;
- elenco dei nominativi dei subappaltatori;
- elenco dei nominativi degli eventuali ausiliari;
- provvedimenti di esclusione;
- provvedimenti di aggiudicazione, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione
- contratto o convenzione stipulata;

- ogni altro atto, determinazione o documento predisposto dalla stazione appaltante nell'ambito della fase di aggiudicazione.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Protocolli di azione

SCHEDA 17
CASELLARIO INFORMATICO

COSA FACCIAMO

art. 213 co. 10, d.lgs. 50/2016

- l'ANAC gestisce il Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, istituito presso l'Osservatorio, contenente tutte le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dall'articolo 80 del d.lgs. 50/2016;
- l'ANAC stabilisce le ulteriori informazioni che devono essere presenti nel casellario ritenute utili ai fini della tenuta dello stesso della verifica dei gravi illeciti professionali, dell'attribuzione del rating di impresa, del conseguimento dell'attestazione di qualificazione;

art. 80, d.lgs. 50/2016

- l'ANAC assicura, altresì, il collegamento del casellario con la banca dati nazionale degli operatori economici, istituita presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- l'ANAC esercita i poteri sanzionatori previsti dall'art. 80, comma 12 e art. 213, comma 13 del Codice.

Linee guida n. 6/2016

Nota: Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure di affidamento, sono tenuti a dichiarare, mediante utilizzo del modello DGUE, tutte le notizie astrattamente idonee a porre in dubbio la loro integrità o affidabilità.

Come è strutturato il casellario informatico

Il Casellario Informatico è articolato in tre sezioni, caratterizzate da un diverso livello di accessibilità:

Regolamento gestione casellario informatico
(delibera n. 721 del 29 luglio 2020)

- la sezione A è ad accesso pubblico e contiene i dati riguardanti le attestazioni di qualificazione rilasciate dalle Società di attestazione (S.O.A.) alle imprese esecutrici di lavori pubblici e le notizie riguardanti le medesime S.O.A (art. 7);
- la sezione B è riservata all'accesso di stazioni appaltanti, SOA ed operatori economici, per questi ultimi limitatamente alla verifica della propria posizione, previa presentazione di apposita istanza ai sensi dell'art. 10 Regolamento (art. 8);
- la sezione C è riservata all'ANAC e raccoglie i risultati dell'attività di vigilanza svolta ai fini del rating di impresa e della qualificazione degli operatori economici (art. 9).

Nota: Coloro che detengono informazioni rilevanti ai fini delle annotazioni sono tenuti ad informare l'Autorità entro 30 giorni dalla relativa conoscenza. Le omissioni e le dichiarazioni non veritiere saranno sanzionate ai sensi dell'art. 213 co 13 d.Lgs. 50/2016 (art. 11 del Regolamento).

Le annotazioni relative agli operatori economici (sezione B)

Le categorie di notizie annotate nel Casellario Informatico da parte di ANAC sono:

per tutti gli operatori economici:

- le notizie, le informazioni e i dati concernenti i provvedimenti di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto o di concessione e di revoca dell'aggiudicazione per la presenza di uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del codice, che consolidano il grave illecito professionale posto in essere nello svolgimento della procedura di gara od altre situazioni idonee a porre in dubbio l'integrità o affidabilità dell'operatore economico;
- le notizie, le informazioni e i dati emersi nel corso di esecuzione dei contratti;
- le dichiarazioni relative agli avvalimenti;
- i provvedimenti interdittivi a contrarre con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione a gare pubbliche o alla stipula dei contratti o subcontratti;
- i provvedimenti sanzionatori di natura pecuniaria e interdittiva comminati dall'Autorità;
- le informazioni inerenti la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67, codice antimafia o di un tentativo di infiltrazione mafiosa;
- le informazioni inerenti le cessazioni di attività risultanti dal registro delle imprese;
- le comunicazioni effettuate dal Procuratore della Repubblica competente;
- le comunicazioni effettuate dal Prefetto;
- le comunicazioni effettuate dalle Autorità Giudiziarie competenti in merito all'applicazione di misure cautelari nell'ambito di procedimenti per l'accertamento di reati correlati allo svolgimento dell'attività di impresa, comunque rientranti nell'elenco di cui all'art. 80, co. 1, del codice, nei confronti di persone fisiche che rivestono, all'interno degli o.e., ruoli rilevanti ai sensi dell'art. 80, co.3, del codice.

per gli operatori economici qualificati:

- la perdita dei requisiti di qualificazione che dia luogo a ridimensionamento o decadenza dell'attestazione di qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici;
- gli avvalimenti utilizzati ai fini del conseguimento, da parte delle imprese ausiliate, dell'attestazione S.O.A., nonché l'elenco dei requisiti messi a disposizione dall'impresa ausiliaria;
- la perdita del requisito relativo al possesso del sistema di qualità aziendale;
- la falsità delle dichiarazioni rese in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per il conseguimento dell'attestazione di qualificazione;
- i certificati dei lavori utili al conseguimento dell'attestazione di qualificazione.

Reg. sanzioni

Procedimento di annotazione nel casellario

Il procedimento di iscrizione delle annotazioni al Casellario informatico avviene secondo il seguente schema logico:

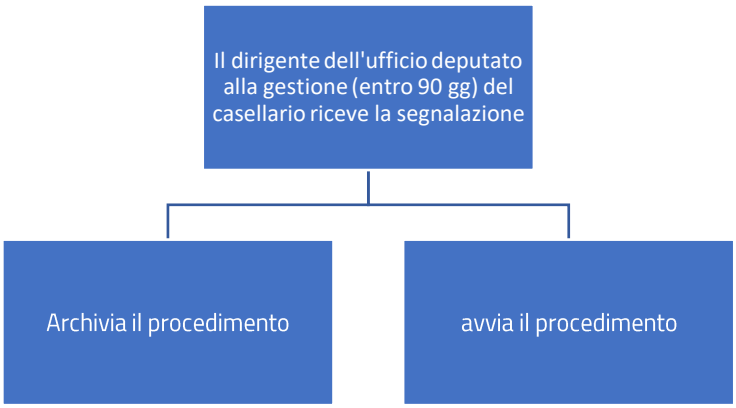
- individuazione del soggetto a cui spetta l'obbligo informativo;
- avvio e comunicazione di avvio del procedimento;
- partecipazione all'istruttoria dell'operatore economico (o.e.);
- sospensione dei termini del procedimento;
- conclusione del procedimento;
- eventuale archiviazione.

Il procedimento di annotazione nel casellario può essere avviato per effetto delle comunicazioni dei seguenti soggetti:

- Procura della Repubblica, in ordine alla omessa denuncia dei reati di cui agli artt. 317 e 329 c.p. da parte di operatori economici;

  S.O.A. in ordine a taluni obblighi informativi;
- operatore economico qualificato;
- obbligati per legge in ordine alle sanzioni interdittive;
- il Prefetto, con riguardo alle misure di straordinaria gestione, sostegno e monitoraggio di un'impresa;
- la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 80, co 12, d.l.gs. 50/2016.

1



La comunicazione di avvio del procedimento è effettuata dal dirigente ed inviata all'o.e. e al soggetto segnalante;

2

i soggetti interessati, nel rispetto del principio del contradittorio, possono esercitare il diritto di accesso agli atti, presentare memorie e documenti entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento ed essere sentiti (artt 14 e 15 del Regolamento);

3

Il procedimento è concluso entro 180 giorni dalla comunicazione di avvio;

4

Il provvedimento adottato dal dirigente reca il testo dell'annotazione, la sezione dell'iscrizione e gli effetti che ne derivano (art. 17 del Regolamento);

- il termine di durata della pubblicità è pari a 10 anni dalla data di prima pubblicazione per le annotazioni prive di efficacia interdittiva (regola generale ex art. 38, comma 3 del Regolamento per la gestione del Casellario);
- il termine di durata della pubblicità delle annotazioni di cui all'art. 8, comma 2, lett. a), b), d), e), f) g), h), j) e k) e comma 3, lett. d) è pari a cinque anni dalla data di prima pubblicazione (eccezione alla regola ex art. 38, comma 2 del Regolamento per la gestione del Casellario).

Cosa deve fare la stazione appaltante?

La stazione appaltante prima di poter stipulare un contratto di appalto deve (tra le altre cose) eseguire tutta una serie di controlli, senza i quali l'aggiudicazione non può diventare efficace. Tra questi controlli vi è anche la verifica delle annotazioni sul Casellario Informatico ANAC.

Il controllo che la Stazione Appaltante effettua riguarda la Sezione B; come anticipato, la sua consultazione non è consentita a chiunque, ma è limitata solo alle SOA e alle stazioni appaltanti. È quindi necessario che la Stazione Appaltante sia registrata sul sito dell'Autorità e abbia attivato il profilo "Consultazione casellario imprese".

Una volta ottenuta l'abilitazione, basta recarsi sulla pagina internet del Casellario Informatico, tramite il sito di ANAC, dove comparirà una maschera nella quale indicare il proprio codice fiscale e la password.

Dopodiché, selezionando la voce "ricerca annotazioni", si eseguirà la ricerca inserendo il codice fiscale dell'operatore economico in relazione al quale si sta eseguendo la ricerca.

Cosa succede in caso di presentazione di falsa dichiarazione/documentazione in gara?

- nei casi di falsa dichiarazione o di presentazione di falsa documentazione, la Stazione appaltante comunica all'Autorità i casi di presentazione di falsa

dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, entro 30 giorni dall'accertamento del fatto;

- l'ANAC, se ritiene che le stesse siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a due anni;
- decorso tale periodo, l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

Il procedimento è avviato secondo quanto disposto dal vigente regolamento (v. scheda n. 23).

- Nel caso di applicazione della sanzione interdittiva da parte dell'Autorità, l'operatore economico è escluso dalla gara o dall'accesso alla qualificazione se la scadenza del termine di presentazione delle offerte ovvero l'istanza di qualificazione ricade nel periodo di efficacia dell'annotazione.

L'accesso al Casellario informatico è reso possibile entrando nella sezione del portale dedicata ai "Servizi on line".

SCHEDA 18
IMPUGNATIVA BANDI E ATTI DI GARA

COSA FACCIAMO

art 211 commi 1-bis e 1-ter , D.lgs. 50/2016

L'ANAC è legittimata ad agire in giudizio per l'impugnazione dei bandi, degli altri atti generali e dei provvedimenti relativi a contratti di rilevante impatto, emessi da qualsiasi stazione appaltante, qualora ritenga che essi violino le norme in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

L'ANAC può attivare due procedimenti:

A) ricorso diretto, in caso di contratti di rilevante impatto;

B) ricorso previo parere motivato, in caso di gravi violazioni delle norme in materia di contratti pubblici.

A)Il ricorso diretto

L'impugnazione si esercita nei confronti di atti relativi a contratti di rilevante impatto.

regolamento

Si intendono di rilevante impatto i contratti:

- che riguardino, anche potenzialmente, un ampio numero di operatori;
- relativi ad interventi in occasione di grandi eventi, ad interventi disposti a seguito di calamità naturali, di interventi di realizzazione di grandi infrastrutture strategiche;
- riconducibili a fattispecie criminose, situazioni anomale o sintomatiche di condotte illecite da parte delle stazioni appaltanti;
- relativi ad opere, servizi o forniture aventi particolare impatto sull'ambiente, il paesaggio, i beni culturali, il territorio, la salute, la sicurezza pubblica o la difesa nazionale;
- aventi ad oggetto lavori di importo pari o superiore a 15 milioni di euro ovvero servizi e/o forniture di importo pari o superiore a 25 milioni di euro.

Quali atti può impugnare l'ANAC

- regolamenti e atti amministrativi di carattere generale (ad es. bandi, avvisi, atti di programmazione, capitolati speciali di appalto ecc);
- provvedimenti quali, ad es. delibere a contrarre, ammissioni ed esclusioni dell'operatore economico dalla gara, aggiudicazioni, validazioni e approvazioni della progettazione.

B) Il ricorso previo parere motivato

In caso di gravi violazioni delle norme in materia di contratti pubblici, l'Autorità emette parere motivato.

Si tratta di ipotesi tassativamente individuate dal Regolamento:

- affidamento di contratti pubblici senza previa pubblicazione di bando o avviso nella GUUE, nella GURI, sul profilo di committente della stazione appaltante e sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'Autorità, laddove tale pubblicazione sia prescritta dal codice;
- affidamento mediante procedura diversa da quella aperta e ristretta fuori dai casi consentiti, e quando questo abbia determinato l'omissione di bando o avviso ovvero l'irregolare utilizzo dell'avviso di pre-informazione di cui all'articolo 59, comma 5 e all'articolo 70 del codice;
- rinnovo tacito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;;
- modifica sostanziale del contratto che avrebbe richiesto una nuova procedura di gara;
- mancata o illegittima esclusione di un concorrente nei casi previsti dall'art. 80 e dall'art. 83, comma 1, del codice;
- contratto affidato in presenza di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'UE in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 del TFUE;
- mancata risoluzione del contratto nei casi di cui all'art. 108, comma 2 del codice;
- bando o altro atto indittivo di procedure ad evidenza pubblica che contenga clausole o misure ingiustificatamente restrittive della partecipazione e, più in generale, della concorrenza.

Quali atti può impugnare l'ANAC?

- regolamenti e atti amministrativi di carattere generale, quali bandi, avvisi, sistemi di qualificazione degli operatori economici istituiti dagli enti aggiudicatori nei settori speciali, atti di programmazione, capitolati speciali di appalto, bandi-tipo adottati dalle stazioni appaltanti, atti di indirizzo e direttive che stabiliscono modalità partecipative alle procedure di gara e condizioni contrattuali;
- provvedimenti relativi a procedure disciplinate dal Codice, quali delibere a contrarre, ammissioni ed esclusioni dell'operatore economico dalla gara , aggiudicazioni, validazioni e approvazioni della progettazione, nomine del RUP, nomine della commissione giudicatrice, atti afferenti a rinnovo tacito, provvedimenti applicativi della clausola revisione prezzi e dell'adeguamento dei prezzi, autorizzazioni del Responsabile del procedimento e/o approvazioni di varianti o modifiche, affidamenti di lavori, servizi o forniture supplementari.

Procedimento

- entro 60 giorni dall'acquisizione della notizia, l'Autorità emette un parere motivato, nel quale sono segnalate le violazioni riscontrate e indicati i rimedi da adottare per eliminarle;
- il parere è trasmesso alla stazione appaltante, con contestuale assegnazione del termine, non superiore a sessanta giorni, entro il quale la stazione appaltante è invitata a conformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

Se la stazione appaltante non si uniforma al parere?

Il Consiglio dell'Autorità può decidere di proporre ricorso avverso l'atto che si assume illegittimo. Il ricorso è proposto entro 30 giorni dalla ricezione della risposta della stazione appaltante, ovvero, in caso di mancata risposta, dallo scadere del termine assegnato per la risposta alla stazione appaltante.

SCHEDA 19

VIGILANZA: SISTEMA DI QUALIFICAZIONE

COSA FACCIAMO

art. 213,d.lgs. 50/2016

- l'ANAC vigila sul sistema di qualificazione degli esecutori dei contratti pubblici di lavori e, a tal fine, effettua ispezioni, anche senza preavviso, o richiede qualsiasi documento ritenuto necessario;
- il possesso, da parte dei soggetti esecutori di lavori pubblici, dei requisiti previsti, in relazione alle differenti tipologie e all'importo dei lavori, è attestato da organismi di diritto privato autorizzati dall'ANAC, le S.O.A.

L'attività di vigilanza prevede:

- l'accertamento del possesso, da parte delle SOA, dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni normative, attraverso i controlli sulle modifiche dell'organico minimo, sulle cessioni delle quote e di ramo d'azienda, sulle modifiche dei membri dei consigli di amministrazione e sul possesso dei requisiti di indipendenza;

artt. 83 e 84 d.lgs 50/2016

- il controllo sulle attestazioni di qualificazione, su iniziativa d'ufficio o su segnalazione, mediane la verifica delle dichiarazioni rese ai fini del rilascio delle attestazioni.

L'attività di vigilanza e controllo dell'Autorità si dirige quindi in una duplice direzione:

- vigilanza sugli operatori economici;
- vigilanza sugli organismi di attestazione.

FOCUS: Il Sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici

dPR 207/2010

- il possesso della c.d. "attestazione SOA" è obbligatorio per l'esecuzione a qualsiasi titolo di lavori pubblici di importo pari o superiore a 150.000 euro. Consiste in un documento che vale a comprovare, in sede di gara, la capacità dell'impresa di eseguire opere pubbliche di lavori con importo a base d'asta superiore a 150.000 euro;

Manuale ANAC sull'attività di qualificazione

- l'attestazione deve risultare valida ed efficace per tutta la durata della procedura, che include la fase dei controlli;
- essa è al contempo necessaria e sufficiente ad attestare il possesso da parte dell'impresa di tutti i requisiti richiesti dal Codice dei contratti pubblici.

art. 76, comma 5, DPR n. 207/2010

art. 84 d.lgs. 50/2016

art. 84, comma 4bis e art. 80, comma 5, lett. g) del d.lgs. 50/2016

art. 71 d.P.R. 207/2010

reg.sanzionatorio

A titolo esemplificativo, l'attestazione SOA accerta: la regolarità ai fini della normativa antimafia e requisiti di moralità professionale; l'iscrizione al Registro delle Imprese e assenza di procedure concorsuali; l'assenza di gravi violazioni nello svolgimento dell'attività d'impresa; la regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva); i requisiti di capacità economica; i requisiti di capacità tecnica e direttore tecnico.

- l'attestazione SOA ha durata di cinque anni, con verifica entro il terzo anno del mantenimento dei requisiti di ordine generale nonché dei requisiti di capacità strutturale indicati nel regolamento 207/2010;
- l'attività di attestazione è esercitata nel rispetto del principio di indipendenza di giudizio, garantendo l'assenza di qualunque interesse commerciale o finanziario che possa determinare comportamenti non imparziali o discriminatori;
- le SOA, nell'esercizio dell'attività di attestazione per gli esecutori di lavori pubblici, svolgono funzioni di natura pubblicistica, anche agli effetti dell'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20;
- le SOA, per poter ottenere l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di attestazione del possesso dei requisiti di qualificazione da parte delle imprese, devono presentare alla Autorità, la relativa istanza, corredata, tra l'altro, da «un documento contenente la descrizione delle procedure che, conformemente a quanto stabilito all'Autorità, saranno utilizzate per l'esercizio...» dell'attività medesima.

La vigilanza sugli operatori economici qualificati

- la vigilanza sulle attestazioni di qualificazione, viene effettuata su iniziativa d'ufficio o su segnalazione, mediante la verifica delle dichiarazioni rese ai fini del rilascio delle attestazioni;
- le SOA hanno l'obbligo di comunicare immediatamente all'ANAC i casi in cui gli operatori economici, ai fini della qualificazione, rendono dichiarazioni false o producono documenti non veritieri;
- l'Autorità, se accerta la colpa grave o il dolo dell'operatore economico, tenendo conto della gravità del fatto e della sua rilevanza nel procedimento di qualificazione, ne dispone l'iscrizione nel casellario informatico (ved. la scheda 17) con la conseguente esclusione dalle procedure di affidamento (anche i subappalti) per un termine massimo di due anni;
- i poteri di vigilanza e di controllo sono esercitati anche su motivata e documentata istanza di una impresa ovvero di una SOA o di una stazione appaltante.

La vigilanza sulle SOA

La vigilanza attiene principalmente alle seguenti due tipologie di attività poste in essere dalle SOA:

art. 84 d.lgs. 50/2016

1) adempimenti previsti per garantire la verifica da parte dell'Autorità del possesso, in capo alle SOA, dei requisiti generali e di indipendenza necessari per lo svolgimento

dell'attività di attestazione. Il requisito dell'indipendenza deve caratterizzare l'organizzazione delle SOA in modo stabile e permanente.

2) esercizio dell'attività di attestazione da parte delle SOA nei confronti degli esecutori di lavori pubblici d'importo superiore a € 150.000.

In particolare, l'ANAC controlla che le SOA:

1. operino secondo le procedure, anche di controllo interno, presentate in sede di richiesta di autorizzazione ed approvate dall'Autorità stessa;
2. abbiano un comportamento che elimini qualsiasi possibilità di conflitti di interesse;
3. rilascino le attestazioni nel pieno rispetto dei requisiti stabiliti;
4. svolgano la propria attività conformemente a quanto previsto dall'articolo 70 del d.P.R. 207/2010.

La vigilanza ordinaria sulle SOA si realizza sia con le verifiche semestrali di aprile e di ottobre di ogni anno, sia attraverso il rilascio dei nulla osta al trasferimento, a titolo oneroso o gratuito, di azioni, all'aumento del capitale sociale, alle cessioni d'azienda tra SOA, alle fusioni per incorporazione tra SOA, alla nomina degli amministratori e sindaci, sia all'assunzione di dipendenti.

Nei casi di irregolarità, oltre alla sospensione dell'efficacia dell'attestazione, l'Autorità può, a seconda della gravità della fattispecie riscontrata:

- applicare alla SOA una sanzione amministrativa pecuniaria;
- sospendere l'attività di impresa per un periodo da un mese a due anni;
- disporre la decadenza dell'autorizzazione.

L'ANAC ha adottato il nuovo Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio, tra cui la disciplina dei procedimenti sanzionatori in materia di qualificazione delle imprese nelle more della ultrattività delle previsioni del d.P.R. 207/2010.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni si conforma al principio del contradditorio e della partecipazione al procedimento.

SCHEDA 20

POTERI SPECIALI DEL PRESIDENTE: ALTA SORVEGLIANZA SUI GRANDI EVENTI

COSA FA

art. 30, d.l. 90/2014

Il Presidente ha il compito di verificare in via preventiva gli atti relativi all'affidamento e all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture al fine di garantire la correttezza e la trasparenza delle procedure connesse alla realizzazione dell'evento

Il potere è esercitato dal Presidente dell'Autorità in via monocratica avvalendosi della Unità Operativa Speciale (UOS), composta da personale della Guardia di Finanza, che ha il compito di eseguire i controlli

A seguito della verifica preventiva, il Presidente rilascia un parere non vincolante sull'atto da adottare che può essere di:

- legittimità;
- opportunità (suggerimenti su come migliorare l'atto).

d.l. 90/2014

Procedimento

- a differenza della vigilanza collaborativa volontaria ex art. 213 del Codice dei contratti pubblici, l'alta sorveglianza è prevista da un'apposita norma di legge ed è pertanto una forma di controllo obbligatorio;
- la UOS effettua vigilanza anche di tipo volontario in considerazione della rilevanza o dei rischi connessi all'evento;
- le modalità e gli appalti da verificare sono individuati con apposito protocollo di intesa tra il Presidente dell'Autorità e il soggetto attuatore interessato;
- il procedimento di verifica è analogo a quello della vigilanza collaborativa volontaria (vai alla scheda 16).

Tra gli eventi sottoposti ad alta sorveglianza figurano:

- Expo Milano 2015 (vigilanza conclusa);
- Giubileo della Misericordia 2015;
- Bonifica ambientale e rigenerazione urbana del sito Bagnoli-Coroglio;

- Ricostruzione pubblica post sisma Italia Centrale 2016/2017;
- Universiade Napoli 2019 (vigilanza conclusa);
- Expo Dubai 2020.

Nota: la "vigilanza collaborativa" viene sperimentata dalla UOS per Expo 2015 sotto la supervisione dell'OCSE che, dopo aver siglato un protocollo di cooperazione con l'ANAC (ottobre 2014), l'annovera come best practice pubblicando gli «High Level Principles» per l'integrità, la trasparenza e i controlli efficaci di grandi eventi e delle relative infrastrutture (ottobre 2015). Divenuto un generale modello di controllo per la cooperazione inter-istituzionale, noto anche come "modello Expo", viene proposto all'estero ed introdotto nel nostro ordinamento attraverso il nuovo Codice dei contratti pubblici.

SCHEDA 21

POTERI SPECIALI DEL PRESIDENTE:

MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE, SOSTEGNO E MONITORAGGIO DELLE IMPRESE

COSA FACCIAMO

art. 32 d.l. 90 /2014

Al Presidente dell'Autorità è conferito il potere di formulare al Prefetto competente una proposta di applicazione di misure straordinarie di gestione nei riguardi di imprese coinvolte in fatti di corruzione. Si tratta di un potere monocratico, riconosciuto in via esclusiva al Presidente dell'ANAC e limitato al mero atto di proposta.

d.l. 90 /2014

Il Presidente può proporre:

- la straordinaria e temporanea gestione;
- il sostengo e monitoraggio;
- la rinnovazione degli organi sociali.

Il Prefetto può aderire o meno alla proposta del Presidente o adottare una diversa misura.

Finalità della misura a)

Sezione misure straordinarie

La misura, nota oggi come "commissariamento del contratto", consente la gestione in regime di "legalità controllata" di un appalto pubblico, di lavori, di servizi o di forniture, sotto la guida di commissari straordinari nominati dal Prefetto.

Finalità della misura b)

La misura consente di inserire all'interno dell'impresa un presidio aggiuntivo di esperti con il precipuo scopo di affiancamento degli organi sociali e di controllo nella adozione di riconosciuti modelli di organizzazione e trasparenza, nell'ottica di prevenzione e ristabilimento di condizioni di legalità strutturale.

Finalità della misura c)

L'ordine di rinnovazione degli organi sociali è finalizzato all'allontanamento del titolare o componente dell'organo sociale coinvolto nelle vicende giudiziarie. Si tratta della misura più blanda e meno invasiva per l'impresa. In mancanza di spontaneo adeguamento alla misura oppure nel caso in cui la rinnovazione degli organi non risulti sufficiente a garantire gli interessi di tutela della legalità e dell'immagine dell'amministrazione, si dà luogo alla misura più penetrante della straordinaria e temporanea gestione dell'impresa sub lettera a).

Procedimento

- acquisizione della notizia di esercizio dell'azione penale dell'Autorità giudiziaria e individuazione dei casi di applicabilità della misura;
- istruttoria finalizzata alla verifica dei presupposti per l'applicazione della misura nel caso concreto;
- formulazione della proposta al Prefetto competente, previo contraddittorio con l'impresa coinvolta e, eventualmente, con la stazione appaltante.

Atti e regolamenti

- al fine di garantire l'uniforme applicazione della disciplina delle misure straordinarie, l'ANAC ha adottato, d'intesa con il Ministero dell'Interno, cinque atti di indirizzo a carattere interpretativo;
- la disciplina del procedimento interno all'ANAC preordinato alla formulazione della proposta del Presidente, è contenuta in una separata Linea guida.

Linee guida

SCHEDA 22

BANCA DATI NAZIONALE CONTRATTI PUBBLICI (BDNCP)

art. 62 bis d.lgs. 82/2005

art. 213 comma 8 d.Lgs. 50/2016

COSA FACCIAMO

- l'ANAC gestisce la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), per garantire trasparenza, pubblicità e tracciabilità delle procedure di gara nelle fasi precedenti l'aggiudicazione e in quelle successive. La BDNCP è una banca dati di interesse nazionale nella quale confluiscono tutte le informazioni sugli appalti contenute nelle banche dati esistenti, anche a livello territoriale, onde garantire un unico punto di accesso e il principio dell'unicità dell'invio dei dati;
- l'ANAC stabilisce le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori sono tenuti a trasmettere, le forme e i termini di comunicazione.

Cosa è la BDNCP?

- è una base di dati che raccoglie, integra e riconcilia i dati sui contratti pubblici trasmessi dalle Stazioni Appaltanti; è aperta all'interoperabilità con i sistemi applicativi di altre Amministrazioni;
- in BDNCP vengono raccolte informazioni sull'intero ciclo di vita degli appalti pubblici, al fine di favorire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza delle procedure di scelta del contraente, di economica ed efficiente esecuzione dei contratti e delle regole di concorrenza nelle singole procedure di gara;
- la BDNCP contiene informazioni su circa 50.000.000 di appalti pubblici pubblicati dal 2007 ad oggi;
- ogni appalto è identificato da un codice univoco (CIG) che lo contraddistingue per tutto il suo ciclo di vita;
- le informazioni raccolte nella banca dati dipendono dal valore del contratto (per quelli di valore inferiore a 40.000€ vengono acquisite solo alcuni dati essenziali) e sono utilizzate sia ai fini di monitoraggio e vigilanza del mercato che di analisi e programmazione della spesa pubblica da parte delle amministrazioni competenti.

Come si accede alla BDNCP?

Accesso alla BDNCP

- attraverso il sito dell'ANAC possono essere consultati i dati sugli appalti di valore superiore a 40.000 € pubblicati nell'ultimo triennio, indicando il CIG oppure applicando alcuni filtri di ricerca in base ai parametri di interesse;
- Nella sezione *"Analytics"* del portale open data è disponibile un cruscotto per la navigazione e l'analisi dei dati sui contratti pubblici

Reg. accessibilità dati BDNCP

- per richieste specifiche che comportino l'estrazione di dati non più disponibili attraverso il portale trasparenza oppure elaborazioni di dettaglio, occorre utilizzare l'apposito modulo previsto dal regolamento di accesso ai dati del 1 marzo 2018.

Come è strutturata la BDNCP?

La struttura logica della BDNCP copre diverse tipologie di informazioni sul mondo degli appalti, in particolare:

- dati sui bandi di gara espletati a livello nazionale;
- dati generali sugli affidamenti di valore inferiore a 40.000€;
- informazioni sull'esecuzione dei contratti pubblici e sul ciclo di vita dell'appalto, dall'aggiudicazione al collaudo;
- anagrafiche dei soggetti che a vario titolo intervengono nel ciclo di vita dei contratti pubblici;
- casellario delle imprese, che comprende i dati sulla qualificazione delle imprese e le informazioni su eventuali impossibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

I sistemi che alimentano la BDNCP

- le informazioni presenti in BDNCP provengono principalmente dal sistema di monitoraggio gare (SIMoG), dal sistema SmartCIG per il rilascio dei CIG per contratti inferiori ai 40.000 € e dai sistemi per il monitoraggio del ciclo di vita degli appalti gestiti dalle sezioni regionali degli osservatori;
- alcuni dati vengono acquisiti a seguito di specifici eventi, come ad esempio quelli relativi ai certificati di esecuzione lavori, rilasciati dalla stazione appaltante su richiesta dell'impresa, le annotazioni sul casellario delle imprese, le attestazioni SOA, gli avvalimenti e i dati provenienti dai sistemi per il pagamento dei contributi di partecipazione alle gare.

Soggetti tenuti alle comunicazioni

- stazioni appaltanti
  1. amministrazioni aggiudicatrici;
  2. soggetti privati tenuti all'osservanza del codice;
  3. enti aggiudicatori;
  4. Imprese pubbliche.
- società organismi di attestazione;

- operatori economici.

Sanzioni in caso di mancato invio dei dati

Regolamento sanzionatorio

I soggetti che omettano, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni richieste o che forniscano informazioni non veritiere sono passibili di sanzioni amministrative pecuniarie (comma 13 art. 213, dlgs 50/2016); tali sanzioni sono irrogate dall'Autorità applicando un apposito Regolamento, nel rispetto del principio del contradditorio e della partecipazione al procedimento.

Per saperne di più sull'argomento consulta le FAQ e la documentazione correlata:

Rapporti quadrimestrali

SCHEDA 23
SANZIONI

COSA FACCIAMO

art. 213 co. 13, d.lgs. 50/2016

L'ANAC può irrogare sanzioni amministrative, interdittive e pecuniarie

- le sanzioni pecuniarie sono irrogate per la violazione di obblighi informativi da parte delle stazioni appaltanti, degli operatori economici o delle SOA, ovvero per la produzione di informazioni o documenti non veritieri;
- le sanzioni interdittive sono irrogate nel caso di presentazione di falsa documentazione o documenti non veritieri nell'ambito delle procedure di gara o della qualificazione SOA.

Reg. sanzioni (16.10.2019)

Sanzioni pecuniarie

- da 250 a 25.000 euro, nei confronti dei soggetti che rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti richiesti;
- da 500 a 50.000 euro, in caso di trasmissione di informazioni o documenti non veritieri.

Criteri i per la quantificazione delle sanzioni pecuniarie

L'importo della sanzione pecuniaria è determinato dall'Autorità secondo i criteri di cui all'art. 11, l. 24 novembre 1981, n. 689:

- rilevanza e gravità dell'infrazione, con particolare riferimento all'elemento psicologico in caso di falso;
- attività svolta dall'o.e. per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze della violazione;
- valore del contratto pubblico cui le violazioni si riferiscono, qualora sia ragionevole prendere in considerazione tale elemento;
- eventuale reiterazione di comportamenti analoghi a quelli contestati.

La rilevanza e la gravità dell'infrazione sono valutate anche con riferimento all'effetto pregiudizievole dell'omissione ai fini dell'attività dell'Autorità ed alle motivazioni addotte per giustificare il ritardo o l'omissione.

In quali casi può essere irrogata la sanzione pecuniaria?

- violazione degli obblighi informativi e di comunicazione verso l'Autorità ex artt. 211, comma 1, 213, commi 9 e 13; 106, commi 8 e 14 e 107, comma 4, d.lgs.50/2016;
- falsa dichiarazione o esibizione di documenti non veritieri all'Autorità, alle Stazioni appaltanti o alle SOA. ex artt. 213, comma 13; 80, comma 12 e 84, comma 4-bis, d.lgs.50/2016;
- violazione dell'obbligo di comunicazione o falsa comunicazione all'Autorità delle determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso vincolante ovvero l'avvenuta acquiescenza o delle determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso non vincolante ex art. 211, comma 1, e art. 213, comma 13;
- violazione degli obblighi informativi verso le SOA da parte delle imprese qualificate ex artt. 80, commi 12 e 14; 84, comma 4-bis, codice; art. 74, comma 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione;
- violazione delle previsioni dell'art. 73, commi da 1 a 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione, da parte delle SOA.

E la sanzione interdittiva?

- falsa dichiarazione o esibizione di documenti non veritieri all'Autorità, alle Stazioni appaltanti o alle SOA. ex artt. 213, comma 13; 80, comma 12 e 84, comma 4-bis, d.lgs.50/2016;
- violazione degli obblighi informativi verso le SOA da parte delle imprese qualificate ex artt. 80, commi 12 e 14; 84, comma 4-bis, codice; art. 74, comma 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione;
- violazione delle previsioni dell'art. 73, commi da 1 a 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione, da parte delle SOA.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni

Il Responsabile del procedimento assicura il legittimo svolgimento dell'istruttoria, garantendo il giusto contraddittorio tra le parti ed il diritto di difesa del soggetto destinatario del procedimento, mediante l'invito a trasmettere, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione, memorie e documenti, nonché la richiesta di essere auditi dinanzi all'ufficio.

Il procedimento sanzionatorio è avviato a seguito di segnalazione da parte:

- di qualunque ufficio dell'Autorità;
- di una SA;
- di una S.O.A..

- di chiunque sia a conoscenza della violazione da parte di una S.O.A. di quanto prescritto all'art. 73, commi da 1 a 4 del DPR 207/2010;
- Il dirigente, entro il termine di 90 giorni dalla ricezione della documentazione completa, può:
  1. archiviare la segnalazione;
  2. procedere alla contestazione dell'addebito.
- Il termine per la conclusione del procedimento, decorrente dalla data di ricezione della contestazione dell'addebito è di 180 giorni.

Il provvedimento finale adottato dal Consiglio può avere i seguenti contenuti:

- il non luogo a procedere;
- l'irrogazione della sanzione pecuniaria;
- l'irrogazione della sanzione pecuniaria e della sanzione interdittiva con iscrizione nel Casellario (cfr. scheda n. 17);
- l'iscrizione nel Casellario dei fatti che hanno determinato l'esclusione dell'o.e. dalla gara, in caso ne ricorrano i presupposti previsti dalla delibera dell'Autorità sul contenuto del Casellario e dal Regolamento sul Casellario informatico (cfr. scheda n. 15);

Le segnalazioni sono inviate mediante gli appositi moduli pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità.

SCHEDA 24
L'AUTORITÀ E IL COVID-19

Nel periodo di emergenza, l'Autorità si è sin da subito posta al fianco di amministrazioni e imprese, adottando molti provvedimenti per alleggerirne i compiti.
Di seguito si illustrano le principali iniziative intraprese dall'Autorità a sostengo degli operatori pubblici e privati del settore.

SOSPENSIONE PROCEDIMENTI E TERMINI

Comunicato del Presidente del 4 marzo 2020

Sospensione degli adempimenti

- L'ANAC è intervenuta sulle criticità correlate ai termini per la conclusione dei contratti di attestazione. Ha ritenuto necessario fornire un'indicazione relativa a tutti i contratti di attestazione aventi scadenza entro il 31 marzo 2020, ammettendo la sospensione dell'istruttoria fino ad un massimo di 150 gg. in luogo dei 90 previsti dall'art. 76, comma 3, del d.p.r. 207/2010. Tali indicazioni, inizialmente applicabili solo in alcune zone, hanno assunto poi necessariamente una valenza generalizzata, con applicabilità a tutto il territorio nazionale.

Comunicato Presidente del 12 marzo 2020

Proroga dei termini per le attestazioni OIV

- L'ANAC ha prorogato i termini delle attestazioni OIV, o di strutture con funzioni analoghe, in materia di obblighi di pubblicazione, prevedendo che gli OIV e gli organismi con funzioni analoghe sono tenuti ad attestare la pubblicazione dei dati al 30 giugno 2020 (non più al 31 marzo 2020); l'attestazione va pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" o "Società trasparente" entro il 31 luglio 2020 (non più entro il 30 aprile 2020).

Delibera n. 268 del 19 marzo 2020

Sospensione e modifica dei termini nei procedimenti e nelle comunicazioni

- Allo scopo di consentire alle amministrazioni di concentrarsi sulle attività connesse all'emergenza sanitaria, l'Autorità ha sospeso praticamente tutti gli adempimenti previsti da parte delle stazioni appaltanti e dalle amministrazioni in generale al di là di quanto previsto dalla normativa primaria, prevedendo che non avrebbe comunque iniziato attività di vigilanza per il ritardo nell'adempimento di attività il cui termine non poteva essere sospeso attraverso un proprio provvedimento;
- per i procedimenti in corso ha sospeso i termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento dei procedimenti di vigilanza, sanzionatori, di precontenzioso e, in generale, consultivi di competenza dell'Autorità nel periodo 23 febbraio - 15 aprile 202;.
- ha incrementato i termini per la risposta da parte di terzi alla richiesta di dati, di documenti e di informazioni di ulteriori 60 giorni;
- ha disposto l'avvio di nuovi procedimenti sanzionatori, di vigilanza e consultivi a partire dal 15 aprile 2020. Si è riservata di concludere i procedimenti anche prima della scadenza del periodo di sospensione, in tutti i casi in cui, avendo già acquisito tutti gli elementi istruttori nella piena garanzia del contraddittorio, esistano particolari motivi di urgenza per l'adozione del provvedimento finale;
- per quanto concerne gli obblighi di comunicazione, l'Autorità ha ritenuto opportuno dilazionare i tempi necessari per l'adempimento:
    - un termine di 150 giorni anziché 90 per il perfezionamento dei CIG da parte della stazione appaltante;
    - ulteriori 60 giorni per la trasmissione dei dati all'Osservatorio dei contratti pubblici;
    - un termine di 90 giorni anziché 30 per l'emissione del CEL da parte della stazione appaltante.

Comunicato del Presidente del 9 aprile 2020.
(Aggiornamento delibera n. 268 del19 marzo 2020)

- L'ANAC ha sospeso anche i termini per la pubblicazione dei dati di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dando la facoltà alle amministrazioni, ove lo ritengano possibile, di continuare comunque a pubblicare secondo le consuete modalità e in base a quanto previsto nella legge 190/2012, nel d.lgs. 33/2013 e nei propri PTPCT. Ha anche rinviato l'avvio di nuovi procedimenti di vigilanza, sia d'ufficio che su segnalazione.

INDICAZIONI INTERPRETATIVE E OPERATIVE E VERIFICA DEI PREZZI

Delibera n. 312 del 9 aprile 2020

- L'ANAC ha dato indicazioni precise per garantire l'adozione di comportamenti omogenei e uniformi da parte delle stazioni appaltanti nello svolgimento delle procedure di gara e nella relativa fase di esecuzione, valutando l'impatto della sospensione dei termini procedimentali anche rispetto alle diverse fasi delle procedure di gara e alle diverse tipologie delle gare stesse.

Congruità dei prezzi

- Anche allo scopo di impedire eventuali ingiustificati aumenti dei prezzi dei beni acquistati dalle amministrazioni durante il periodo dell'emergenza, l'ANAC nell'ambito delle attività di verifica di cui all'art. 163, comma 9, del codice, ha esaminato moltissime richieste di parere relative alla congruità dei prezzi praticati, tra cui anche quelli relativi a dispositivi di protezione individuale.

SUPPORTO ALLE AMMINISTRAZIONI

Vigilanza collaborativa nella fase emergenziale

Comunicato Presidente ANAC del 1 aprile 2020

- L'ANAC garantisce l'impegno e la tempestività nello svolgimento delle ordinarie attività di vigilanza collaborativa, e, allo scopo di velocizzare le procedure, si è resa disponibile a stipulare in tempi rapidi nuovi protocolli di vigilanza collaborativa (nel rispetto del Regolamento in materia, art. 4) per supportare le amministrazioni, con particolare riferimento ad affidamenti funzionali alla gestione dell'emergenza o che dovessero svolgersi in deroga, totale o parziale, alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, in continuità con quanto già accaduto in precedenti contesti di crisi.

Ricognizione disposizioni acceleratorie e di semplificazione codice dei contratti

- L'ANAC ha inteso fornire un quadro delle vigenti disposizioni acceleratorie e di semplificazione in tema di procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di agevolare le stazioni appaltanti ove, fermo restando il contenuto della Delibera ANAC n. 312 del 9.4.2020, dell'art. 103 del D.L. n. 18/2020 e dell'art. 37 D.L. 23/2020, si rendesse necessario procedere ad approvvigionamenti nella difficile situazione di emergenza sanitaria in atto.

Vademecum operativo

Vademecum operativo

- Allo scopo di tranquillizzare le stazioni appaltanti in ordine alla possibilità di utilizzare le procedure semplificate e allo scopo di garantire una loro veloce utilizzazione, ha pubblicato un vademecum operativo riepilogativo di tutti gli istituti dell'emergenza sparsi tra Codice dei contratti, norme speciali e ordinanze di protezione civile.

Garanzie finanziarie

Suggerimenti per le pubbliche amministrazioni e altri beneficiari

Documento congiunto Autorità

- ANAC , Ivass, Banca d'Italia e Agcm hanno pubblicato un insieme di suggerimenti che le amministrazioni pubbliche possono seguire per ridurre il rischio di accettare garanzie finanziarie non valide. Un'attenta attività di controllo prima di accettare garanzie, svolta dalle Pubbliche Amministrazioni seguendo i suggerimenti formulati dalle Autorità, può evitare di perderne la protezione o di incorrere in contenziosi e contestazioni.

ADVOCACY (attività di "sostegno")
Segnalazioni a Governo e Parlamento

- Al fine di non paralizzare gli approvvigionamenti anche solo indirettamente funzionali alla gestione dell'emergenza sanitaria, l'ANAC ha trasmesso una segnalazione urgente al Governo e al Parlamento, sottolineando il rischio che la generalizzata applicazione della sospensione dei termini procedimentali, disposta dai decreti-legge nn. 18 e 23 del 2020, potesse comportare la paralisi ingiustificata delle gare, e ha offerto soluzioni normative praticabili per consentire una rapida ripresa dei procedimenti amministrativi interrotti o rallentati. In particolare ha segnalato l'opportunità di prevedere, anche in vista della ripresa delle attività produttive (cosiddetta "fase 2"), misure ad hoc riferite allo svolgimento delle procedure di gara per l'affidamento di contratti pubblici e all'esecuzione degli stessi.

Atto di segnalazione n.5 del 29 aprile 2020

- Allo scopo di garantire liquidità immediata alle imprese, l'ANAC ha segnalato al Governo e al Parlamento l'opportunità di prevedere, nelle norme di prossima emanazione inerenti alla situazione emergenziale, una specifica indicazione che consenta alle stazioni appaltanti di emettere lo Stato di avanzamento lavori anche in deroga alle disposizioni della documentazione di gara e del contratto, limitatamente alle prestazioni eseguite sino alla data di sospensione delle attività.

Esonero CIG

Delibera n. 289 del 1 aprile 2020

- L'ANAC ha richiesto al Governo e al Parlamento l'adozione di un intervento normativo urgente per l'esonero dal versamento della contribuzione da parte delle stazioni appaltanti e degli operatori economici, prevista all'art. 1, comma 65 e comma 67 della legge n. 266 del 23 dicembre 2005, per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della norma e fino alla data del 31 dicembre 2020.

Delibera numero 313 del 9 aprile 2020

- L'ANAC ha stabilito che le erogazioni di cui all'articolo 2, comma 4, dell'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020 (buoni spesa e acquisti diretti di generi alimentari) non sono assoggettate all'obbligo di acquisizione del CIG, né ai fini della tracciabilità, né ai fini dell'assolvimento degli obblighi comunicativi in favore dell'Autorità.

Comunicato del Presidente del 9 aprile 2020

Appalti digitali, verifiche dei requisiti semplificate ed estensione dello stato di emergenza: le proposte Anac per agevolare la ripresa economica

L'ANAC ha indirizzato alla Presidenza del Consiglio e ai Ministri competenti varie proposte per velocizzare le procedure di gara e favorire la ripresa economica:

- strategie e azioni per l'effettiva semplificazione e trasparenza nei contratti pubblici attraverso la completa digitalizzazione: le proposte dell'Autorità;
- proposta di intervento normativo al fine di consentire il ricorso alle procedure previste nell'art. 163 e nell'art. 63 del codice dei contratti pubblici fino al 31 dicembre 2020.

Documento digitalizzazione

Documento ricorso procedure semplificate

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Galleria Sciarra

Via Marco Minghetti,

10 00187 - Roma