Scheda per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Istruzioni per la compilazione

Pubblicazione della scheda *Excel*

Dopo essere stata prelevata dal sito istituzionale dell'Autorità, la scheda in formato *Excel* va compilata in ogni sua parte.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023) e al PNA 2025 (Delibera n. 19/2026).

L'amministrazione/società/ente, ultimata la compilazione, pubblica la scheda, nello stesso formato *Excel* rilasciato dall'Autorità, sul sito istituzionale, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*"/"*Società trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti – prevenzione della corruzione*".

La scheda non va stampata in formato cartaceo e scannerizzata per poi pubblicare sul sito istituzionale un file in formato immagine o PDF.

Struttura della scheda *Excel*

La scheda è composta da tre fogli *Excel*:

1. **Anagrafica.** In questo foglio vanno inserite le informazioni relative al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o, laddove questa figura sia assente nella amministrazione/società/ente, all'organo di indirizzo.

2. **Considerazioni generali**. In questo foglio vanno inserite le valutazioni generali del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito all'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all'interno dell'amministrazione/società/ente.

3. **Misure anticorruzione**. In questo foglio vanno inserite informazioni sull'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, formulando un giudizio sul livello di adempimento oppure, laddove le misure non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione.

Compilazione del foglio "Misure anticorruzione"

In un'ottica di semplificazione alcune domande sono state rese facoltative, riportando la seguente dicitura: *"domanda facoltativa"*. Si auspica, comunque, ove possibile, la risposta anche a tali quesiti, al fine di avere un quadro delle informazioni il più completo possibile.

Le informazioni vanno inserite nei campi relativi alle due colonne "Risposta" e "Ulteriori informazioni".

Nella colonna "Risposta" è previsto un menù a tendina da cui selezionare, tra quelle indicate, l'opzione scelta. Ove non sia presente il menù a tendina, va indicato l'informazione o il valore richiesto.

Nella colonna "Ulteriori informazioni" vanno, invece, riportati in formato testo gli ulteriori dati di cui si chiede l'indicazione nei quesiti o nelle opzioni di risposta.

Esempio 1
Qualora venga richiesto nel quesito *"Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, anche con riferimento alle indicazioni fornite da ANAC nella parte speciale Trasparenza del PNA 2025, § 2. Le modalità di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento"* occorrerà esprimere tale giudizio direttamente nel campo relativo alla colonna "*Ulteriori informazioni*".

Piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT/Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO

In alternativa alla compilazione della Scheda *Excel*, i RPCT che utilizzano la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT possono usufruire del servizio di generazione automatica della Relazione annuale dopo aver completato l'inserimento dei dati relativi ai PTPCT e alla Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.
Il contenuto della Relazione si genera sulla base dei dati inseriti dal RPCT nella Piattaforma stessa. Il RPCT, in tal caso, pubblica la Relazione annuale utilizzando il documento in formato word predisposto dalla Piattaforma.

Giova evidenziare che i RPCT sono tenuti a mantenere e dunque a non alterare il contenuto della Relazione generata dalla Piattaforma. Le uniche modifiche ammissibili sono solo quelle volte ad integrare il contenuto della Relazione, inserendo ulteriori informazioni nelle apposite note

previste alla fine di ogni paragrafo e quelle utili a migliorare la formattazione e la presentazione del documento.

Sistema informatico per la redazione della Sottosezione "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" del PIAO

I RPCT delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ivi inclusi i comuni con popolazione fino a 15000 abitanti, delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia che utilizzano il Sistema informatico per la redazione della Sottosezione "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" del PIAO, messo a disposizione dell'Autorità, hanno la possibilità di elaborare la Relazione annuale, direttamente sul sistema, attraverso un'apposita funzione che permette di ricavare, in modo automatico, gli esiti del monitoraggio e di inserire le ulteriori informazioni e dati a loro richiesti.

In particolare, il RPCT, dopo aver ultimato sul sistema il monitoraggio delle misure di prevenzione programmate nell'annualità, potrà accedere alla funzionalità di compilazione della Relazione annuale.

La Relazione annuale è suddivisa in tre parti:

1. **Sezione Anagrafica**
   Tale sezione risulta già precompilata e ricavata direttamente dalle informazioni inserite dal RPCT in fase di compilazione della Sottosezione "*Rischi Corruttivi e trasparenza*" del PIAO.
2. **Parte Generale**
   In tale sezione vengono richieste al RPCT informazioni relative a:
   - valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione della Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO;
   - ruolo del RPCT;
   - verifica di eventi corruttivi;
   - collaborazione e coordinamento con altri responsabili per la compilazione della Sottosezione.
3. **Misure di prevenzioni generali e specifiche**
   In tale Sottosezione, che recepisce automaticamente l'esito del monitoraggio delle misure programmate, si richiedono informazioni su:
   - Formazione;

- Rotazione straordinaria;
- Trasparenza;
- Altre misure.