

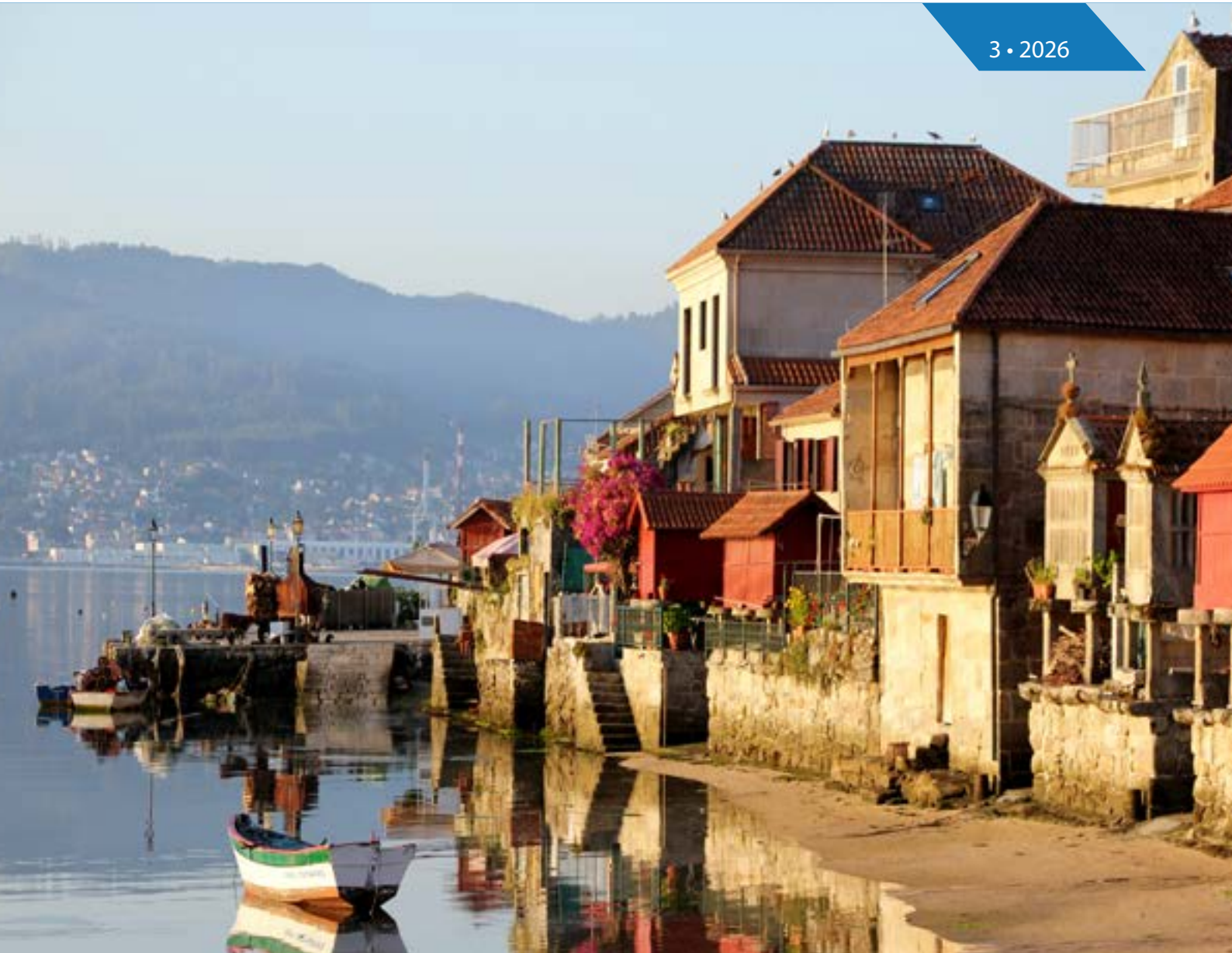
MANAGEMENT PUBBLICO



RIVISTA DI DIRITTO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

ISSN 3034-977X | ANCE: E273712 | RIVISTA SCIENTIFICA ANVUR - AREA 12 - SCIENZE GIURIDICHE

3 • 2026



IL SUBAPPALTO NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

UN'ANALISI GIURIDICA CRITICA TRA LIBERALIZZAZIONE, PRINCIPIO DELLA FIDUCIA E PRESIDIO ANTIMAFIA

“La responsabilità erariale
dell’Organismo Indipendente di
Valutazione dopo la riforma Foti”

“L’ULTIMA FRONTIERA
DEI CONTROLLI INTERNI:
LA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE”

“Il significato del lemma gestione
nella legge di riforma della
responsabilità e dei controlli della
Corte dei conti”

IN QUESTO NUMERO

5	“L’ULTIMA FRONTIERA DEI CONTROLLI INTERNI: LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE” <i>di Alida Tera Nespoli</i>
20	“La responsabilità erariale dell’Organismo Indipendente di Valutazione dopo la riforma Foti” <i>di Attilio De Iulio</i>
36	“I contributi passivi degli enti locali” <i>di Nicola Belcastro</i>
52	“L’azione di arricchimento senza causa nei contratti nulli della PA” <i>di Tiziano Tessaro</i>
68	“Il significato del lemma gestione nella legge di riforma della responsabilità e dei controlli della Corte dei conti” <i>di Tiziano Tessaro</i>
80	“Il subappalto nel codice dei contratti pubblici: un’analisi giuridica critica tra liberalizzazione, principio della fiducia e presidio antimafia” <i>di Eugenio Piscino</i>
103	“Accrual: Volano per la modernizzazione e la trasparenza della PA” <i>di Maurizio Cari</i>
109	“CODICE ETICO”

Hanno collaborato a questo numero

Eugenio Piscino, Professore a contratto in Diritto Amministrativo | Università degli Studi di Napoli Federico II | Dirigente delle amministrazioni pubbliche | Direttore scientifico della Rivista Management Pubblico
eugenio@piscino.it

Nicola Belcastro, dirigente della PA

Maurizio Cari, dottore commercialista | Professore a contratto in Diritto pubblico | esperto in materia di società partecipate | email: m.cari@cariepartners.it

Attilio De Iulio, Specialista esperto giuridico legale finanziario della Presidenza del Consiglio dei ministri

Alida Tera Nespoli, avvocato | segretario comunale

Tiziano Tessaro, Consigliere della Corte dei conti | Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna | Corte dei conti, Sezione delle Autonomie

Il comitato scientifico

Bercelli Jacopo

Professore associato in Diritto Amministrativo e Pubblico | Università degli studi di Verona

Bianchi Amedeo

Consigliere della Corte dei conti | Professore a contratto in Diritto Pubblico | Università Bocconi

Briganti Renato

Professore di Istituzioni di Diritto Pubblico | Università degli studi di Napoli “Federico II”

Dall’Acqua Fabrizio

Dirigente Generale - Ministero dell’interno

Gambardella Fortunato

Professore ordinario di Diritto amministrativo | Università Vanvitelli

Mazzina Paola

Professore ordinario di Diritto costituzionale | Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Monea Pasquale

Segretario Generale CCIAA | Chieti-Pescara

Naddeo Antonio

Aran | Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazione | Presidente

Palomba Vincenzo

Presidente della Sezione Regionale di controllo della Corte Conti - Marche

Piscino Eugenio

Professore a contratto in Diritto Amministrativo | Università degli studi di Napoli “Federico II”

Pizziconi Giampiero

Consigliere Corte dei conti | Sezione centrale di controllo sulla gestione delle Amministrazioni dello Stato

Pressi Matteo

Professore a contratto in Legislazione e amministrazione dei servizi sociali | Università degli studi di Verona

Staiano Sandro

Professore ordinario di Diritto costituzionale | Università degli Studi di Napoli “Federico II”

Tessaro Tiziano

Consigliere Corte dei conti | Sezione Regionale di controllo dell’Emilia Romagna

Vona Roberto,

Professore ordinario di economia e gestione delle imprese | Università degli studi di Napoli “Federico II”

Codice etico Management Pubblico – rivista di diritto delle amministrazioni pubbliche

Il Codice Etico di Management Pubblico – rivista di diritto delle amministrazioni pubbliche - risponde e si conforma alle vigenti linee-guida delineate dal “*Committee on Publication Ethics*” (COPE) per un approccio etico alla pubblicazione di opere scientifiche. Tutti gli organi editoriali della Rivista sono in linea con lo spirito delle raccomandazioni del COPE al fine di adottare tutte le possibili misure contro le negligenze e assicurare buone pratiche dal punto di vista etico nel processo di pubblicazione. Tutte le parti coinvolte – organi editoriali, Autori e Revisori – devono dunque conoscere e condividere i seguenti principi etici. Incoraggiamo tutti gli organi editoriali, Autori e Revisori a fare riferimento al portale web COPE e alle linee guide per ulteriori indicazioni.

1. Le procedure di revisione propedeutiche alla pubblicazione

1.a Il modello di revisione

1. Al fine di assicurare uno standard elevato della qualità scientifica dei contributi pubblicati, nel rispetto dei principi di integrità della ricerca scientifica (*Dignità; Responsabilità; Equità; Correttezza; Diligenza* – ai sensi delle Linee guida per l'integrità nella ricerca elaborate del CNR) Management Pubblico adotta un modello di revisione dei manoscritti proposti per la pubblicazione che si articola in due fasi: i) valutazione preliminare; ii) referaggio tra pari a doppio cieco.

2. La valutazione preliminare dei manoscritti ricevuti viene effettuata dal Direttore al fine di verificare, in *primis*, l'attinenza delle proposte ai temi trattati dalla Rivista e all'impostazione metodologica e, in secondo luogo, la sussistenza dei requisiti minimi per la pubblicazione, anche in relazione ai criteri editoriali di Management Pubblico. Nel caso in cui le proposte ricevute superino la valutazione preliminare, esse vengono avviate a referaggio.

3. Il referaggio si svolge secondo le modalità della revisione tra pari a doppio cieco (*double blind peer review*). Il referaggio è svolto da esperti anonimi (i valutatori; *referee*), i cui esiti sono formalizzati in un'apposita scheda che verrà conservata nell'archivio dell'Associazione ASFEL.

4. Previa anonimizzazione, il contributo viene inviato dalla Segreteria di Redazione a un valutatore, scelto dal Direttore in base alla specifica competenza tematica e seguendo un criterio di rotazione. Il Revisore esprime la propria valutazione restituendo la scheda di valutazione di norma entro 15 giorni dall'attribuzione dell'incarico. Il Direttore può procedere alla sostituzione del valutatore nel caso in cui il giudizio non sia espresso entro tale termine.

5. A seguito del referaggio, attraverso comunicazione telematica da parte della Segreteria di Redazione, l'Autore riceve la sintesi del parere anonimo reso dal valutatore. Se il valutatore si esprime a favore della pubblicazione senza modifiche, il contributo è avviato alla pubblicazione. Se il valutatore si esprime a favore della pubblicazione subordinandola a modifiche, i rilievi così formulati sono trasmessi all'Autore. Nel caso in cui l'Autore decida di uniformarvisi, trasmette nuovamente il contributo alla Rivista, che può decidere se inoltrarlo di nuovo al valutatore oppure procedere direttamente alla pubblicazione. In caso di valutazione finale positiva, il contri-

CODICE ETICO

buto è avviato alla pubblicazione; in caso contrario, il Direttore valuta se rifiutare il contributo o procedere a un'ulteriore fase di revisione reinviandolo all'autore. Se il valutatore esprime parere contrario, il contributo non viene pubblicato.

6. Nel caso che un componente del Comitato di Redazione sia Autore o co-Autore di un contributo proposto per la pubblicazione vengono seguite le procedure previste dal modello standard.

7. Nel caso in cui fosse richiesto il riesame di decisioni inerenti alla valutazione, la decisione spetta al Direttore, che può avvalersi anche di componenti del Comitato scientifico e del Comitato di Redazione.

1.b Eccezioni al modello

1. È possibile derogare il modello di referaggio per la pubblicazione di contributi che costituiscono la rielaborazione delle relazioni tenute ai seminari organizzati dall'ASFEL – Associazione Formazione e Sviluppo PA - per quella di contributi di Autori di particolare autorevolezza, oltre che per la pubblicazione di altre tipologie di contributi utili all'approfondimento scientifico e alla discussione, anche in chiave critica, di temi ed istituti rilevanti per la Rivista.

2. In tutti i casi precedenti, la responsabilità della pubblicazione è assunta direttamente dal Direttore con adeguata motivazione. Di tale procedura e della relativa motivazione è data menzione in nota al contributo stesso.

2. Procedure per la gestione delle controversie concernenti l'applicazione del modello

1. Eventuali controversie aventi a oggetto l'applicazione delle procedure di referaggio e/o l'esito delle decisioni concernenti la valutazione preliminare e/o il referaggio sono discusse dal Direttore con i diretti interessati.

3. Responsabilità e doveri nell'ambito delle procedure di revisione tra pari e di pubblicazione**3.a Doveri degli organi editoriali****3.a.1 Decisioni sulla pubblicazione**

1. Il Direttore è responsabile della decisione di pubblicare o meno gli articoli proposti alla Rivista.

2. Nella gestione della Rivista tutti gli organi editoriali sono tenuti a rispettare le strategie e l'impostazione editoriale della Rivista.

3. Tutti gli organi editoriali sono inoltre vincolati dalle disposizioni di legge vigenti in materia di diffamazione, violazione del *copyright* e plagio.

CODICE ETICO

3.a.2 Correttezza e non discriminazione

1. Il Direttore decide sull'idoneità alla pubblicazione esclusivamente in base al valore scientifico, alla rilevanza e all'originalità del contenuto dei contributi presentati senza discriminazioni di sesso, razza, genere, religione, origine etnica, cittadinanza, orientamento sessuale, identità di genere, età e orientamento politico degli Autori.

3.a.3 Riservatezza, divieto di utilizzazione e divulgazione

1. Tutti gli organi editoriali si impegnano a non rivelare informazioni sugli articoli proposti per la pubblicazione a persone diverse dall'Autore e dal Revisore.

2. Tutti organi editoriali si impegnano a non usare per fini personali i contenuti, i dati e le informazioni presenti in un qualsiasi contributo presentato per la pubblicazione senza l'espresso consenso scritto dell'Autore.

3.a.4 Gestione del sito internet di Management Pubblico

1. Tutti gli organi editoriali e i soggetti di supporto tecnico (*webmaster*; altri soggetti a supporto) collaborano al fine di gestire, negli ambiti di propria competenza, il sito internet di Management Pubblico, vigilando in particolare sugli aspetti concernenti la sicurezza, la tutela della *privacy*, la correttezza delle informazioni in esso contenute.

3.b Doveri degli Autori degli articoli inviati alla Rivista

3.b.1 Originalità scientifica

1. L'Autore garantisce, attraverso specifica dichiarazione resa nel momento dell'invio del manoscritto alla Rivista, che il lavoro sottoposto a valutazione sia conforme ai principi di integrità della ricerca, inedito, scientificamente originale e non sottoposto contemporaneamente ad altre riviste o periodici, salvo espresso consenso del Comitato di Redazione. Se l'articolo dovesse essere pubblicato in seguito in altri periodici o volumi, il Comitato dovrà esserne informato e acconsentire.

2. L'Autore è tenuto altresì a citare adeguatamente i testi, le fonti e i contributi utilizzati seguendo le regole editoriali indicate per la pubblicazione sulla Rivista, avendo cura che il lavoro e/o le parole di altri Autori siano adeguatamente parafrasate o citate letteralmente con opportuna evidenza delle fonti.

3. L'atto di riproporre, in tutto o in parte, un proprio contributo pubblicato altrove, senza adeguata attribuzione e/o riferimento citazionale (*text recycling*; *self-plagiarism*) costituisce una violazione del Codice etico di Management Pubblico. In ogni caso, il Comitato di Redazione deve essere informato dall'Autore sulla "*significance' of the overlap*" e sugli altri fattori contestuali che possono aver creato presupposti per una sovrapposizione di contenuti.

4. Tutti gli Autori sono tenuti a seguire le regole editoriali di Management Pubblico.

3.b.2 Paternità dell'opera

Il Documento unico di programmazione: occasione di integrazione organizzativa

1. Il contributo deve indicare con chiarezza la paternità dell'opera. Vanno indicati come co-Autori tutti coloro che abbiano dato un contributo significativo all'ideazione, all'organizzazione, alla realizzazione e alla rielaborazione della ricerca che è alla base del contributo. Nel caso di contributi a più mani, deve risultare correttamente con chiarezza la quota-parte di ogni Autore segnalandolo in calce al lavoro.

3.b.3 Utilizzo dell'Intelligenza artificiale o di Large Language Models

1. Gli Autori di un articolo per Management Pubblico che utilizzano strumenti di Intelligenza Artificiale (*Artificial Intelligence* - AI) come ChatGPT o modelli linguistici di grandi dimensioni (*Large Language Models* - LLM) per produrre testo o immagini/grafica, o per raccogliere/analizzare dati, devono dichiarare all'atto di trasmissione del contributo e in calce al lavoro quale strumento è stato utilizzato e come è stato utilizzato, affinché gli organi editoriali e i lettori possano comprendere il ruolo di questi strumenti nello sviluppo del lavoro riportato. Gli Autori sono pienamente responsabili del contenuto del loro manoscritto, comprese quelle parti prodotte da uno strumento di intelligenza artificiale, e sono quindi responsabili per eventuali violazioni etiche che potrebbero derivare dall'uso di tale contenuto.

3.b.4 Integrazione dell'opera

1. Il Comitato di Redazione potrà chiedere agli Autori le correzioni e le integrazioni ritenute opportune, anche a seguito della valutazione anonima dei Revisori. Gli Autori possono esprimere in proposito le loro osservazioni o obiezioni, su cui deciderà il Comitato.

2. Il Comitato di Redazione si riserva di procedere, mediante l'azione della Segreteria di Redazione, a modifiche meramente editoriali dopo la prima correzione delle bozze, per l'omogeneità di pubblicazione della Rivista.

3.b.5 Rimedio a inesattezze dell'articolo

1. Se durante il processo di revisione e/o a seguito della pubblicazione un Autore individua in un suo articolo un errore o un'inesattezza rilevante, deve informare con tempestività gli organi editoriali di Management Pubblico e fornire tutte le indicazioni necessarie per segnalare in calce o in appendice del lavoro le doverose modifiche. Egli deve inoltre provvedere alla correzione del manoscritto collaborando attivamente con la Segreteria di Redazione, anche qualora la segnalazione gli giunga dal Comitato di Redazione, salvo accordo con quest'ultimo o con la segreteria di redazione.

3.c Doveri dei Revisori**3.c.1 Contributo alla decisione editoriale**

1. La revisione tra pari (*peer-review*) è un procedimento che aiuta il Comitato di Redazione a valutare la qualità scientifica degli articoli proposti e consente anche all'Autore di migliorare il proprio contributo.

3.c.2 Rispetto dei tempi

Il Documento unico di programmazione: occasione di integrazione organizzativa

1. Il Revisore (*referee*) che non si senta adeguato o sufficientemente qualificato all'incarico richiesto per revisionare la ricerca riportata nel manoscritto o che ritenga di essere impossibilitato a revisionarlo nei tempi indicati è tenuto a comunicarlo con la massima tempestività al Comitato di Redazione, ritirandosi del processo di revisione.

3.c.3 Correttezza ed oggettività

1. La *peer-review* deve essere svolta in modo corretto e oggettivo. I Revisori sono invitati a motivare le proprie valutazioni sull'articolo loro inviato in modo adeguato e documentato, seguendo l'apposita scheda di referaggio predisposta dal Comitato di Redazione. Non è ammesso alcun tipo di giudizio personale sull'Autore volto a offendere o a criticare la sua persona. Le osservazioni devono essere tecnicamente ben formulate e non si possono configurare come critiche di natura ideologica o, comunque, contenenti presupposti scientifico-culturali di natura personale. Ogni dichiarazione, osservazione o argomentazione riportata deve preferibilmente essere accompagnata da una corrispondente citazione e/o documentazione.

3.c.4 Eventuale indicazione di testi

1. Il Revisore è invitato a indicare con precisione gli estremi bibliografici di opere basilari trascurate dall'Autore nell'articolo. Egli deve inoltre segnalare eventuali somiglianze o sovrapposizioni del testo ricevuto in lettura con altre opere a lui note.

3.c.5 Riservatezza, divieto di utilizzazione e divulgazione

1. Qualsiasi informazione ottenuta durante il procedimento di *peer-review* deve essere ritenuta fiduciaria e confidenziale. I manoscritti ricevuti per la revisione devono essere trattati come documenti riservati.

2. I Revisori si impegnano a non usare per fini personali i contenuti, i dati e le informazioni presenti in un qualsiasi contributo presentato per il referaggio.

4. Modalità di gestione delle pratiche contrarie all'integrità scientifica e politiche di supervisione degli aspetti etici delle pratiche di ricerca

4.a Pratiche contrarie all'integrità scientifica

1. Secondo il Codice di Condotta Europeo per l'Integrità della Ricerca (*The European Code of Conduct for Research Integrity* del 2023, elaborato dall'*All European Academies - ALLEA*) tra le principali pratiche contrarie all'integrità scientifica vi sono la fabbricazione e la falsificazione dei dati di ricerca e il plagio (*i.e.* la riproduzione da lavori già editi senza virgolettato e/o menzione della fonte).

2. A prescindere da eventuali disposizioni in ambito civile, penale e amministrativo-contabile, condotte scorrette e violazioni della buona pratica nella ricerca sono da considerarsi violazioni del Codice Etico di Management Pubblico.

3. Chiunque ravvisi la sussistenza di comportamenti scorretti nell'attività di ricerca di cui si sa-

Il Documento unico di programmazione: occasione di integrazione organizzativa

rebbe reso responsabile un membro degli organi editoriali, un Autore o Revisore o, comunque, un soggetto che, a qualsiasi titolo, opera nell'ambito di Management Pubblico, deve segnalare le circostanze di fatto, corredate da opportuni riscontri, al Direttivo attraverso specifica comunicazione telematica all'indirizzo info@asfel.it

4. Management Pubblico si impegna a tutelare chiunque, in buona fede, segnali comportamenti ritenuti essere scorretti nella conduzione della ricerca ai sensi della specifica normativa ("Whistleblowing").

5. Il Direttivo svolge un'istruttoria preliminare circa il comportamento scorretto. Ove ritenga sussistenti i comportamenti denunciati, attuerà i seguenti adempimenti:

- qualora il soggetto denunciato sia un membro del Direttivo dell'Associazione sarà chiamato a discutere dinanzi al Direttore responsabile e a fornire chiarimenti sulla condotta tenuta;
- qualora il soggetto denunciato sia un membro del Comitato di Redazione sarà chiamato a discutere dinanzi al Direttore e a fornire chiarimenti sulla condotta tenuta;
- qualora il soggetto denunciato sia un Autore egli sarà chiamato a discutere dinanzi al Direttore e a fornire chiarimenti sulla condotta tenuta;
- qualora il soggetto denunciato sia un Revisore egli sarà chiamato a discutere dinanzi al Direttore e a fornire chiarimenti sulla condotta tenuta.

4.b Politiche di supervisione degli aspetti etici delle pratiche di ricerca

1. Tutti gli organi editoriali della Rivista si impegnano a vigilare sul rispetto dei principi etici di integrità della ricerca scientifica organizzando, di concerto con l'Associazione e delle altre associazioni di settore, iniziative e seminari sulla buona pratica nella pianificazione ed esecuzione della ricerca, sulla pubblicazione e disseminazione dei risultati secondo le migliori pratiche e standard internazionali.

5. Politiche di pubblicazione e accessibilità dei contenuti e politiche dedicate agli aspetti relativi all'acquisizione dei consensi e delle liberatorie nel rispetto del diritto alla privacy; pubblicità del dibattito successivo

5.1 Diritto di autore, accessibilità, licenze di pubblicazione, finanziamento della Rivista

1. Tutti i contributi di Management Pubblico sono pubblicati nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto di autore (legge 633/1941 e successive modifiche e integrazioni).

2. Management Pubblico non impone agli Autori alcun costo di elaborazione e pubblicazione.

3. Al fine di poter garantire la consultazione delle opere e la loro condivisione presso la comunità scientifica e la più ampia società civile tutelando, al contempo, il credito dell'Autore, la Rivista si conforma ai principi dell'Accesso aperto (*Open Access* - OA) vigilando sul rispetto della Dichiarazione di Berlino e della Dichiarazione di Messina.

4. Dopo 6 mesi dall'avvenuta pubblicazione gli Autori sono liberi di ripubblicare direttamente l'articolo in formato PDF su archivi e siti web istituzionali (e.g. IRIS), siti privati, blog, server, social network, newsletter. L'articolo dovrà comunque mantenere la struttura grafica e l'impostazione originale di Management Pubblico, facendo riferimento, mediante collegamento

Il Documento unico di programmazione: occasione di integrazione organizzativa

ipertestuale esplicitamente al sito di Management Pubblico.

5. Per tutti gli articoli inediti accettati per la pubblicazione su Management Pubblico, ogni tipo di pre-pubblicazione dell'articolo, ad esempio in fase di invio della proposta, di accettazione o di bozze su qualsiasi sito o altra testata, non è consentito.

6. Le spese dei costi per la pubblicazione dei contributi e la gestione del sito sono sostenuti dall'ASFEL – Associazione Supporto e Formazione PA - e annualmente riferite dal Tesoriere dell'Associazione all'assemblea degli Associati.

5.2 Gestione dei dati personali

1. Management Pubblico si uniforma ai principi giuridici in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali.

2. I dati di cui verranno in possesso i componenti degli organi di cui all'articolo 2 saranno trattati da questi nel rispetto della disciplina vigente (Reg. UE 2016/679 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR e successive modifiche e integrazioni) in ogni caso per le sole finalità inerenti alla gestione della Rivista.

3. Ai sensi del Reg. UE 2016/679 il consenso al trattamento dei dati viene raccolto nell'atto della presentazione dei contributi attraverso apposita dichiarazione scritta, presentandosi in modo chiaramente distinguibile dalle altre materie, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro. L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Prima di prestare il proprio consenso, l'interessato è informato di ciò. Il consenso è revocato con la stessa facilità con cui è accordato.

5.3 Procedure previste per consentire la pubblicità del dibattito successivo

1. Coerentemente con il suo obiettivo di approfondimento scientifico di confronto culturale rispetto alle multiformi problematiche di interesse del diritto delle amministrazioni pubbliche, Management Pubblico favorisce le iniziative di creazione, valorizzazione e istituzionalizzazione di dibattito successivo alla pubblicazione dei contributi su Rivista.

2. In particolare, in linea con gli intendimenti dello studio del diritto, tutti gli organi editoriali della Rivista sono attivamente impegnati nello stimolare la produzione di lettere all'Associazione e l'invio di contributi ulteriori, così come la produzione di audio e video. A discrezione del Comitato di Redazione, tutti i contributi possono essere ospitati in apposite sezioni del sito internet della Rivista, o in altre sedi ritenute opportune.

3. La pubblicazione di lettere all'Associazione e l'invio di altri contributi avviene senza alcun costo per gli Autori e senza alcun tipo di compartecipazione alle spese editoriali, di qualunque tipo.

5.4 Procedure previste per la gestione dei conflitti di interessi

1. Un conflitto di interessi si configura quando ricorrono condizioni che, rispetto alle pratiche di gestione di Management Pubblico, appaiano idonee a incidere sull'imparzialità e sull'autonomia dei soggetti coinvolti a vario titolo nei processi decisionali della Rivista, a partire dal

Il Documento unico di programmazione: occasione di integrazione organizzativa

processo di valutazione dei manoscritti presentati e di pubblicazione.

2. Un conflitto d'interessi può sussistere quando un membro degli organi editoriali, un Autore oppure un Revisore abbiano rapporti personali o economici che possono influenzare in modo inappropriato il loro comportamento, in termini di giudizio, di pressioni o di valutazioni. Questo conflitto può esistere anche se il soggetto ritiene che tali rapporti non lo influenzino.

3. Management Pubblico dispone di meccanismi attraverso i quali vengono raccolte periodicamente informazioni sui potenziali conflitti di interessi da parte dei membri di tutti gli organi editoriali, annualmente, o previa nomina o riconferma. Tali informazioni includono il ruolo ricoperto in altre riviste o periodici concorrenti e affiliazioni istituzionali. Accanto a questo strumento, i conflitti di interesse sono gestiti da Management Pubblico mediante una chiara e trasparente definizione dei compiti e delle responsabilità e l'attuazione di procedure interne.

4. L'Autore non deve avere conflitti d'interesse che potrebbero aver condizionato i risultati conseguiti, le tesi sostenute o le interpretazioni proposte. L'Autore deve inoltre indicare gli eventuali finanziatori della ricerca o del progetto da cui deriva l'articolo.

5. I Revisori sono tenuti a non accettare in lettura articoli per i quali emerga un conflitto di interessi dovuto a precedenti/specifici rapporti di collaborazione o concorrenza con l'Autore (di per sé ignoto, ma comunque individuato per deduzione) e/o a connessioni con gli Autori, gli enti o le istituzioni collegate al manoscritto.

6. Il Direttivo dell'Associazione può chiedere agli Autori, ai Revisori, a tutti i soggetti che operino presso gli organi editoriali della Rivista, o che collaborino con essa a vario titolo, una dichiarazione a tal riguardo ed eventuali integrazioni.

7. Al fine di gestire in modo trasparente, responsabile e corretto le diverse ipotesi di conflitto di interessi, chiunque può segnalarle al Direttivo dell'ASFEL precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

8. Il Comitato di Redazione, a seguito dell'analisi della documentazione fornitagli, potrà rilevare che un conflitto di interessi non è sanabile. In tal caso il Direttivo dell'ASFEL sarà autorizzato ad adottare le misure necessarie per tutelare il buon funzionamento della Rivista, comunicando le proprie determinazioni ai diretti interessati.

9. I conflitti di interesse che coinvolgano un membro del Direttivo dell'ASFEL saranno discussi dinanzi al Direttore responsabile coadiuvato da tre soci dell'Associazione sorteggiati dallo stesso Direttore.

10. I conflitti di interesse che coinvolgano il Direttore responsabile saranno discussi dinanzi al Direttivo dell'ASFEL coadiuvato da tre soci dell'Associazione sorteggiati dallo stesso Direttore.



MANAGEMENT PUBBLICO - Rivista di diritto delle amministrazioni pubbliche

ISSN 3034-977X ANCE: E273712

RIVISTA SCIENTIFICA ANVUR - AREA12 - SCIENZE GIURIDICHE

Periodico scientifico online

Numero: 3/2026

Editore: Editoriale Scientifica srl – Via San Biagio dei Librai, 39 – 80138 Napoli

Tel. 081 5800459 - info@editorialescientifica.com

Proprietà: Asfel

www.asfel.it

Direttore scientifico: Eugenio Piscino

[Torna all'indice](#) ^