



COMUNE DI QUINDICI
(PROVINCIA DI AVELLINO)

PROT. N. _____, li 23/10/2015
COMUNE DI QUINDICI (AV)

Via PEC

26 OTT 2015

AI RESPONSABILI DI SETTORE

Prot. N°

5658

E P.C.

Al Signor Sindaco
Eduardo Rubinaccio

LORO SEDI

OGGETTO: Circolare esplicativa sulle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione L.190/2012.

Con la Legge del 6 novembre 2012, n.190 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". L'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si basa su due livelli: nazionale e decentrato. Al primo livello, quello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predispose il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) sulla base delle linee di indirizzo adottate da un Comitato Interministeriale. Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T. (oggi ANAC), che è individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Al secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione di rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da individuare metodi di prevenzione sempre più mirati ed incisivi. In questa logica, sia il P.N.A. sia il P.T.P.C. non si configurano come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti si evolvono, affinano modificano e sostituiscono a seconda delle esigenze che rispondono al fine ultimo della prevenzione della corruzione.

Preliminarmente, è bene chiarire che la L.190/2012 ha una tale portata amministrativa da poter essere considerata una vera e propria riforma delle pubbliche amministrazioni. Nell'ambito delle strategie preventive la norma persegue tre obiettivi fondamentali:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la possibilità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi si perseguono attraverso l'attuazione dei seguenti strumenti previsti dalla norma:

a) Elaborazione del P.N.A.; b) Adozione del P.T.P.C.; c) Adempimenti della trasparenza; d) Codici di comportamento; e) Rotazione del personale; t) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse; g) Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali; h) Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors); i) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; j) Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; k) Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors); l) Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); m) Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche in materia di prevenzione della corruzione. Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione si completa, poi, con il contenuto dei decreti attuativi di seguito elencati:

l) Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n.190, approvato con il D.Lgs. n.235 del 31 dicembre 2012;

II) Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della L. 190/2012, decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013;

III) Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L.190/2012, decreto legislativo n.39 dell'8 aprile 2013;

IV) Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62 del 14 aprile 2013 in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165 del 2001, come sostituito dalla L.190/2012.

Ciò detto, risulta evidente che il P.T.P.C., essendo atto programmatico di una pubblica amministrazione, in ottemperanza della L. 190/2012, deve riassumere in se tutti i punti su specificati. Esso, infatti, ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Il P.T.P.C. del Comune deve approvare un Piano triennale che deve contenere anche l'analisi e la valutazione dei rischi.

SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

A. L'autorità di indirizzo politico:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex mi. 53 del D.Lgs. n.165/2001).

B. Il responsabile della prevenzione della corruzione:

svolge i compiti indicati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); redige il P.T.P.C.; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n.190 del 2012);

C. I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- possono essere individuati nel P.T.P.C. (secondo quanto previsto nella circolare D.F. P. n. 1 del 2013), svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P. T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012).

D. Tutti i funzionari per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; mi. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (mi. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P. T.P.C. (mi. 1, comma 14, della L. n. 190. del 2012).

E. - Gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato I, par. B.1.2. P.N.A.);
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (mi. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001).

F. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (mi. 55 bis d.lgs. n. 65 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; mi. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; mi. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

G. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato I, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (mi. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);



• segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990).

H. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

• osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

• segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento). È onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.

AREE DI RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il P.T.P.C. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio", si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento", si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la L. n. 190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs., n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio sono desunti dai principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di un meccanismo di consultazione, con il coinvolgimento dei funzionari per le aree di rispettiva competenza.

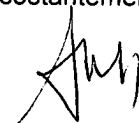
Le fasi principali da seguire sono:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio.

MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

Per l'individuazione del rischio e delle misure è opportuno stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio. Per titolare del rischio si intende la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio.

Il P.T.P.C. individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure. A tal fine deve essere definito un sistema di reportistica che consenta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente l'andamento



dei lavoratori e di intraprendere le iniziative più adeguate alla prevenzione e/o correzione di eventuali casi di scostamento. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio deve tendere all'utilizzo di sistemi informatici.

Questi infatti consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

TEMPI E MODALITÀ DEL RIASSETTO

Vengono indicati nel Piano dei termini entro quali procedere all'implementazione e al miglioramento dello stesso.

COORDINAMENTO COL CICLO DELLE PERFORMANCE E PIANO DELLE PERFORMANCE

L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Lo stesso, quindi, deve essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. Risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance.

Le amministrazioni a tal fine devono procedere, come da indicazioni ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda anche gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione. È dunque necessario un coordinamento tra il P. T. P. C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia:
 - il Piano e la Relazione sulla performance -P.P.- (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009);
 - il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009);
 - il P. T. T.1.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della Corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della L. n. 190/12 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano delle Performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito dell'Amministrazione).

Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione e controllo posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel P. P. sotto due profili.

1) Performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (ali 8, comma 1, letto b), d.lgs. n. 150 del 2009;
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi (art. 8, comma 1, let. e), D.Lgs. n. 150 del 2009).

2) Performance individuale (ex mi. 9, d.lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:

- nel P.P. ex art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati ai funzionari ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai funzionari apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, letto l) bis, ter, quater, D.Lgs. n. 165 del 2001;
- ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con posizione organizzativa;
- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione, allo staff del responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti del responsabile della prevenzione corruzione.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzative ed individuali) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (mi. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e delle indicazioni ritenute utili per il loro superamento.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, letto l) bis, ter, quater, D.Lgs. n. 165 del 2001 ed i referenti del responsabile della corruzione;
- inserendo le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C. ..



Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione della corruzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel P.P. gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Oltre ad esserci un collegamento tra il P.T.P.C. ed il P.P., deve esserci un concreto collegamento tra P.P., P.T.P.C. P.T.T.I. e Piano Triennale della Formazione (P.T.F.). È chiaro che, la legge anticorruzione prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle amministrazioni pubbliche, sia centrali che locali ed è proprio in questa prospettiva che va opportunamente ad inserirsi l'obbligo, in via preventiva, della formazione del personale esposto maggiormente a rischio di corruzione per le delicate mansioni svolte, personale da individuare, come per legge, su indicazione dei dirigenti e/o referenti dei vari uffici (L.190/2012 commi 8, 10 lett. c) e 11). Inoltre, come da circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 paragrafo 2.3, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante l'assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti delle disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa, non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità che devono peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

CODICI DI COMPORTAMENTO

Nel P.T.P.C. bisogna far riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dall'Ente di appartenenza, indicando i meccanismi di denuncia delle violazioni e l'ufficio competente a rilasciare pareri sull'applicazione del codice.

All'uopo, tutte le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere ad adottare e/o ad integrare il proprio codice di comportamento alla luce del D.P.R. n.62/2013. Ma vi è più, in quanto, l'intesa sancita tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge del 6 novembre 2012 n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (provvedimento di Repertorio atti n.79/CU in data 24 luglio 2013) -in materie di "Codice di comportamento"-prevede che : " Gli enti adottano un proprio Codice di comportamento ai sensi dell'art.54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice approvato con D.P.R. n.62/2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo".

Un'ultima precisazione va fatta relativamente all'Allegato 1 -Soggetti, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione -del P.N.A. che funge da principio ispiratore, come detto all'inizio, di tutti i P.T.P.C. delle amministrazioni decentrate.

Quest'ultimo, fissa nel dettaglio: a) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione; b) Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione; c) Responsabilità.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Riassumendo.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Un'ultima precisazione va fatta relativamente all'Allegato 1 -Soggetti, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione -del P.N.A. che funge da principio ispiratore, come detto all'inizio, di tutti i P.T.P.C. delle amministrazioni decentrate.

Quest'ultimo, fissa nel dettaglio: a) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione; b) Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione; c) Responsabilità.

Gli organi con i quali il responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

1) U.P.D., per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali; 2) O.I.V. ed altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;

3) referenti, designati nel P.T.P.C. (aggiornato), cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;

4) funzionari, in base ai compiti a loro affidati dall'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001. Gli strumenti di raccordo devono consentire la tracciabilità del processo e dei risultati sempre anche attraverso la massima informatizzazione possibile.



La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P. C. è suscettibile di essere sanzionata.

Nell'ambito del P.T.P.C. devono essere pianificate iniziative di formazione rivolte:

- I) a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- II) ai funzionari e al personale addetti alle aree a rischio;
- III) al responsabile della prevenzione, al suo staff e ai referenti in priorità.

Con l'auspicio di aver fornito un utile contributo, si richiama l'attenzione della SS.LL. sulla necessità che i contenuti del P.N.A. sintetizzati il più possibile nella presente circolare siano, con ogni urgenza, diffusi e fatti propri affinché tutti i funzionari:

- a) conformino le attività istituzionali di rispettiva attribuzione alle previsioni del piano, con il pieno, informato e motivato coinvolgimento di tutto il personale rispettivamente dipendente;
- b) facciano pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni utile indicazione per l'adozione e aggiornamento annuale del piano aziendale di prevenzione della Corruzione anche a tale riguardo andrà attuato il C.d. sistema "a cascata", con il pieno coinvolgimento di tutti i dipendenti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Angela Maffucci

