

# **Comune di VILLAFALLETTO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**(2017-2019)**

La legge 190/2012 ha comportato ripercussioni normative importanti, ivi compresa la modifica del codice penale; l'articolo 318 è stato ridenominato "corruzione per l'esercizio della funzione"; sono state introdotte nuove fattispecie (fra le quali, il c.d. traffico di influenze).

Va considerato peraltro che la legge n. 190/2012 non va letta come mera modifica al codice penale, né come riferimento alla fattispecie solo "penalistica" della corruzione.

In realtà, la legge ha lo scopo di introdurre misure di "prevenzione", oltre che di contrasto.

E, ovviamente, le misure di prevenzione, non riguardano (o non riguardano solo) il codice penale, bensì sono riferite al concetto fondamentale che in realtà esprime la legge: un sistema strutturato per la prevenzione

La corruzione va considerata nella sua totale dimensione: come indica la stessa denominazione, corruzione significa disfacimento, significa una dimensione etica decaduta, significa tutto ciò che viene posto in essere sviando l'interesse pubblico dell'attività svolta dalle Amministrazioni.

La corruzione non è soltanto la notizia della tangenti milionarie ricevute da manager, ma è anche il semplice "passar davanti" a qualcuno per un'analisi medica, per una pratica; la micro corruzione è molto più insidiosa, perché comprende situazioni spesso considerate di "uso corrente", ma che possono avere ripercussioni altrettanto pericolose e terribili.

Esempio pratico: la morte di un bambino determinata da analisi mediche posticipate rispetto a quelle di qualcun altro, in situazione di minor bisogno, ma con "influenza" maggiore.

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, definibile sinteticamente con l'acronimo P.T.P.C., è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le pubbliche amministrazioni e, in particolare, per gli Enti locali.

La redazione del *piano* a livello di Ente si ispira alla struttura del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013.

La finalità principale del P.T.P.C. consiste nel realizzare le attività di *analisi e valutazione* dei rischi specifici di corruzione a livello di Ente, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli.

Con una determinazione del 28 ottobre 2015, l'Autorità nazionale anticorruzione, ha reso noto l'aggiornamento 2015 al primo Piano nazionale anticorruzione, varato nel 2013 e ha annunciato che, "nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA".

Il documento viene alla luce dopo un primo periodo di sperimentazione delle "politiche di prevenzione" che hanno visto una produzione consistente di linee guida, orientamenti,

determinazioni e pronunce giurisprudenziali, in diversi ambiti “sensibili”: il whistleblowing (la tutela del dipendente che segnala gli illeciti); gli affidamenti nel Terzo settore (servizi sociali e alla persona); gli obblighi delle società partecipate (sia in tema di trasparenza che di prevenzione della corruzione); il regime degli appalti pubblici, ecc.

Fra l’altro, la determinazione dedica ampio spazio alle criticità riscontrare nei piani delle amministrazioni pubbliche. Si riconosce che i problemi di predisposizione dei piani possono essere derivati anche dalla rigidità dei modelli proposti nel PNA che hanno preso di definire come “obbligatori” metodi e classificazioni che, inevitabilmente non potevano interpretare tutto il complesso mondo delle pubbliche amministrazioni e hanno aggiunto un ulteriore elemento di rigidità in un ambito che, trattando il tema della prevenzione della corruzione, inevitabilmente ha preferito “adempiere comunque”, piuttosto che analizzare condividere e produrre. L’autorità afferma che **“il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).”**

Il tema della prevenzione della corruzione incidendo sui “comportamenti”, piuttosto che sugli adempimenti, deve essere affrontato proprio attraverso la “condivisione culturale e ideologica”.

L’Autorità precisa inoltre che occorre attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all’interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti “aree obbligatorie” siano denominate “aree generali” e che a queste siano aggiunte le “aree specifiche”, in relazione alla tipologia dell’amministrazione.

Le aree generali, inoltre, vengono incrementate con l’aggiunta dei seguenti ambiti:

- – **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- – **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- – **incarichi e nomine;**
- – **affari legali e contenzioso.**

Ciascuna amministrazione, quindi, con riferimento alle “attività a rischio” richiamate nel comma 16 della legge 190/2012, deve avviare, al proprio interno, la definizione delle aree e dei processi in esse contenuti, avendo cura affinché ciò sia l’esito di un processo più ampio (che in casi eccezionali può anche concludersi in due anni) che veda il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell’ente, benché in modo diverso.

Il presente aggiornamento costituisce, dunque, un tentativo di conformazione ulteriore alle prescrizioni della determina dell’Autorità che sicuramente coglie nel segno in ordine alla necessità di adeguata “personalizzazione” dei piani.

### **1.1. Assetto strutturale del Piano**

La struttura del piano si articola, sostanzialmente, in tre diverse parti: *a) obiettivi strategici; b) misure di prevenzione a livello di Ente; c) comunicazione ed elaborazione dei dati.*

### 1.3 Soggetti obbligati all'osservanza del Piano

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* dispiega effetti giuridici anche nei confronti delle eventuali Società partecipate dal Comune, per le parti ad essa applicabili.

## 2 PRINCIPI DI PREVENZIONE RELATIVI AL PERIODO 2017-2019

### 2.1 Concetto di corruzione

Come già sopra evidenziato, il concetto di corruzione contemplato dalla L. n. 190/2012 è decisamente più *esteso* del concetto di corruzione previsto dal codice penale.

Alla luce del nuovo assetto normativo, la fattispecie normativa della corruzione abbraccia anche *<<le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati>>* e, ancora, *<<le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo>>*.

### 2.2 Analisi generale di contesto e strumenti di prevenzione

Secondo i dati in possesso della Corte dei conti, *<<la corruzione sistematica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro, l'economia della Nazione>>*.

Da quanto detto, emerge la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, anche al fine di arginare il costante incremento della cosiddetta *<<corruzione percepita>>*, rispetto a quella *reale*.

Da questo punto di vista, la L. n. 190/2012 offre un adeguato *strumentario* per la gestione della prevenzione: *a)* adempimenti di trasparenza; *b)* codici di comportamento; *c)* rotazione del personale; *d)* obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; *e)* disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali; *f)* disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti; *g)* incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; *h)* 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; *i)* disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; *j)* disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; *k)* formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione. Tutti gli aspetti sono affrontati all'interno del presente *Piano*.

### 2.3 Obiettivi principali in chiave preventiva

Sinteticamente, gli obiettivi essenziali che è necessario conseguire in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, così come stabiliti dal *Piano Nazionale Anticorruzione*, sono i seguenti: *a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.*

Va infatti considerato che i fenomeni corruttivi vengono determinati sia da un contesto “favorevole” (controlli assenti o inadeguati, contesto socio-lavorativo eticamente negativo “così fan tutti”), sia da aspetti motivazionali (autogiustificazione, difficoltà economiche transitorie).

In chiave di prevenzione del fenomeno corruttivo si colloca anche il *sistema dei controlli interni*, oggetto di specifica disciplina regolamentare e, nell’ambito di esso, i *controlli successivi di regolarità amministrativa*, realizzati per mezzo di apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall’Ente.

Tuttavia si sbaglia a pensare che con i controlli si risolva tutto. In primo luogo, il controllo, per essere efficace, deve essere il più possibile concomitante; in secondo luogo, deve essere un controllo “autorevole”, non solo autoritario: un controllo che lungi dall’essere “ispettivo”, costituisca la semina per buone prassi e per lo stare lontano da comportamenti e situazioni potenzialmente “a rischio”.

### 3 IL PERCORSO DI PREVENZIONE NEL COMUNE

La strategia di prevenzione all’interno del Comune deve realizzarsi conformemente alle prescrizioni contenute nella L. n. 190/2012, ed alle direttive contenute nel *Piano Nazionale Anticorruzione*.

#### 3.1 *Misure obbligatorie e facoltative*

La prevenzione della corruzione deve avvenire attraverso *misure obbligatorie* previste per legge e attraverso eventuali *misure facoltative*, la cui attivazione potrebbe rendersi opportuna in considerazione della particolare situazione di contesto che sarà monitorata in progress. In particolare, quanto alle individuazioni di eventuali *nuove* aree a rischio di corruzione, previa verifica e valutazione delle *mappature* dirigenziali, l’Ente provvede a rimodulare il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, attraverso l’introduzione di eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto degli aggiornamenti da parte dell’ANAC. Nel corso del 2017, è possibile prevedere l’inserimento delle seguenti misure ulteriori di prevenzione che dovranno integrarsi con quelle obbligatorie:

- a) “dissemination” di buone prassi, nell’ambito del controllo interno, che dovrà essere caratterizzato non da valenza ispettiva, bensì dal confronto il più possibile concomitante con i vari settori che predispongono le determine a contrattare, in modo da rendere evidenti buone prassi, e ridurre i fattori di criticità (es.: lavorare bene sulle motivazioni degli atti; valutare in modo ponderato il ricorso alle diverse tipologie di contrattazione con le imprese);
- b) svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili e amministratori, con riferimento a settori diversi, per finalità di aggiornamento sull’attività

dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

### **3.1.1 Il Piano di Prevenzione a livello di Ente –**

Le eventuali società partecipate adottano il proprio *Piano* ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 tenuto conto delle indicazioni ANAC emerse nel corso del 2015.

#### **Percorso di adozione del P.T.P.C.**

Il Piano viene adottato attraverso il coinvolgimento dei soggetti interessati interni ed esterni all'Amministrazione.

E' stato pubblicato avviso per la partecipazione da parte di tutti gli stakeholders potenzialmente interessati.

Prima dell'approvazione definitiva del *piano* si è tenuto conto delle osservazioni pervenute, anche in via informale.

#### **• Il contesto. Il rischio – Catalogo dei processi delle aree a rischio – Catalogo dei rischi per ogni processo**

Occorre intanto definire il previo contesto nel quale opera il Comune in questione.

Sul punto, di osserva quanto segue:

Comune con circa 3000 abitanti.

Dotazione organica di 13 dipendenti di ruolo; segretario in convenzione per 20 ore alla settimana.

Funzioni gestionali attribuite in parte al Segretario comunale e in parte (area tecnica) a dipendente dell'ente.

Il responsabile per la trasparenza e per l'anticorruzione è stato individuato nel Segretario comunale.

Si indicano le aree di rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici dell'Ente, e la contestuale illustrazione delle *misure* di prevenzione. Preliminarmente, vengono individuati un catalogo dei *processi delle aree a rischio* e un *catalogo dei rischi* per ogni processo. Quanto segue tiene conto dell'aggiornamento a cura ANAC del 2015 e del 2016

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale, possono elencarsi:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'ANAC con la determinazione n. 12/2015 ha previsto che il piano triennale di prevenzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

E' peraltro materialmente impossibile provvedere alla completa mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo così breve.

L'Autorità peraltro prevede che "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

In ogni caso nel presente piano vi è la mappatura dei macro processi, quale mappatura iniziale.

Il motivo di detta impossibilità è da ricondursi alla ridotta struttura organizzativa apicale dell'ente.

CATALOGO DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti

	<p>Revoca del bando</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Subappalto</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p> <p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	<p>Previsione di requisiti di accesso <i>“personalizzati”</i> ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p>

		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Ammisione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).  Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.

<b>diretto ed immediato per il destinatario</b>	<p>nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; attribuzione alloggi edilizia abitativa</p>	<p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
		<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.</p>
		<p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
		<p>Attribuzione alloggi con modalità non trasparenti</p>

I rischi sopra evidenziati sono stati descritti secondo una declaratoria generica; se intendiamo scendere a livelli di dettaglio per questo Comune, occorre rilevare quanto segue:

- Acquisizione del personale: il Comune non sta assumendo personale;

Si aggiungono le seguenti aree di rischio, sulla base delle indicazioni ANAC dell'ottobre 2015:

Aree generali introdotte ex determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015:

- – **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- – **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- – **incarichi e nomine;**
- – **affari legali e contenzioso.**

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE GENERALI DI NUOVA INTRODUZIONE	PROCESSI	RISCHI
Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Pagamenti da parte di terzi	I terzi pagatori sono essenzialmente utenti privati. Il rischio può consistere in diverso approccio nel sollecito e recupero delle somme. In realtà tale rischio viene annullato grazie ad attività di supervisione da parte del segretario e degli amministratori.
	Pagamenti a terzi	Ordine dei pagamenti in misura differenziata. In realtà il rischio viene annullato grazie a una gestione incrociata dei pagamenti (ovvero: massima trasparenza nella ricezione delle fatture e primo filtro di verifica anomalia)
	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure di scelta del contraente non concorsuale: il Comune provvede all'esperimento di procedure d'evidenza pubblica per la gestione patrimoniale, limitando l'affidamento diretto, sulla base di giurisprudenza, relativamente alle partite di scarsa entità ovvero economicità, ovvero nell'ambito di previsioni regolamentari e di atti generali.
Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Programmazione verifiche su servizi e forniture	Verifiche non adeguatamente ponderate rispetto ai servizi e forniture: rischio sul quale si interviene assicurando una supervisione da parte dei componenti organo esecutivo
Incarichi e nomine	Nomine presso altri enti o soggetti	Assenza di rotazione: le nomine vengono disposte nei limiti normativi, e comunque con il confronto con il segretario dell'ente.
	Incarichi consulenza, collaborazione	Reiterazione incarichi in capo ai medesimi soggetti: rischio che si minimizza attraverso procedure comparative, purchè non vi ostino circostanze particolari che comportino la necessità specialistica, sempre motivata e circostanziata e resa pubblica

Affari legali e contenzioso	Recupero di somme, crediti	Diverse modalità gestionali sul recupero, a vantaggio dell'uno o altro debitore: rischio annullato dal fatto che il Comune provvede al recupero mediante confronto sull'iter, procedura e individuazione del soggetto, tra i responsabili interessati. Non vi è la possibilità che il singolo responsabile autonomamente possa disporre l'individuazione del soggetto deputato al recupero.
-----------------------------	----------------------------	---

A livello generale, occorre inoltre considerare che presso l'ente i controlli “successivi” sono svolti con cadenza periodica.

Si evidenzia poi che la maggior parte delle determinazioni viene pubblicata all'albo pretorio, nell'ottica della massima trasparenza.

## L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

l'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “troppo meccanico” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC “con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- i) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- j) mancanza di trasparenza;
- k) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- l) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- m) scarsa responsabilizzazione interna;
- n) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- o) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- p) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

### Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

## La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

## Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “sezione” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) l’informazizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che precedono e che seguono.

## **MAPPATURA DEL RISCHIO**

Vedasi allegato.

### **A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.**

#### **MISURE DI PREVENZIONE PER I CONCORSI PUBBLICI**

Le operazioni concorsuali debbono essere gestite collegialmente, soprattutto per ciò che concerne la formulazione delle tracce relative alle prove scritte, e le domande da somministrare per le prove orali. Ai componenti della commissione ed al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione, ad eccezione del presidente.

**Pubblicità:** al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti.

### **B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

#### **MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN GENERALE**

La determinazione a contrarre, adeguatamente motivata, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come impone il D. Lgs. n. 163/2006 e il D.P.R. n. 207/2010.

La pubblicazione degli atti di gara deve essere preceduta da specifica determinazione dirigenziale di approvazione degli atti medesimi:

- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010.

Acquisito il codice CIG, esso deve essere espressamente menzionato in ogni atto della procedura di affidamento.

Lo schema di contratto deve contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione definitiva, deve dare atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 163/2006. Si devono, altresì, elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006, a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità.

Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono essere posti in essere i controlli di cui all'art. 38.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

#### **MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA APERTA (BANDI DI GARA)**

**Elaborazione dei bandi.** Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. *bandi-fotografia*, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire *ex ante* la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati, o di requisiti di dettaglio estremo (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione degli articoli 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 che agganciano i requisiti esclusivamente all'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alla Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP.

#### **MISURE DI PREVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

Con riferimento alla procedura negoziata, si evidenzia come è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

L'appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, nella quale devono essere ben precise le motivazioni della scelta, che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia, e che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia.

**Principio di rotazione:** secondo le specifiche dell'AVCP e giurisprudenza.

Nella determinazione a contrarre si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato.

**MISURE DI PREVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI  
EX ART. 122, COMMA 7 DEL D. LGS. n. 163/2006**

**Principio di rotazione:** secondo le specifiche dell'AVCP e giurisprudenza. Nella determinazione a contrarre, si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato.

**C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI – PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI  
PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE**

- 1) Obbligo di definire i tempi dei procedimenti del settore di riferimento, nonché della loro pubblicazione sul sito dell'ente.
- 2) Obbligo di pubblicare, per quanto possibile, sul sito dell'ente, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si rammenta che l'art. 6, comma 2, lettera b), del D. L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto, la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

- 3) Per i provvedimenti che si concludono con il silenzio assenso, il responsabile deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della L. n. 241/1990 e s.m.i., in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

4) Si rammenta che l'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, prevede che l'organo di governo possa individuare, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al comma 7 della L. n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il Comune provvede all'attuazione della presente disposizione, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

**D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO – ECONOMICA**

Indipendentemente da quanto eventualmente diversamente disposto da provvedimenti comunali, ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo di natura socio economica può venire erogato in difetto della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi.

Facoltà di deroga, dettata dalla necessità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale deve, tuttavia, puntualmente indicare le motivazioni che portano ad associare al progetto una determinata somma di denaro e le ragioni che ne giustificano il correlativo importo economico in funzione del progetto.

**MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO**

Secondo regolamentazione dell'ente.

Inoltre, si dispone la pubblicazione dei benefici economici a termine di legge.

**MISURE DI PREVENZIONE IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Il procedimento finalizzato all'affidamento a beneficio di terzi del godimento di beni<sup>1</sup> dell'ente, soggiace alla procedura di evidenza pubblica che deve porre a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

La procedura di affidamento pubblico, deve essere oggetto di adeguata diffusione attraverso il sito istituzionale dell'ente.

Sono consentiti gli affidamenti diretti in relazione alle ipotesi ammesse dalla giurisprudenza ovvero regolamentati dall'ente.

### **MISURE DI PREVENZIONE PER GLI ATTI ABILITATIVI EDILIZI**

In particolare, in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile previa istruttoria nei riguardi della quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

### **MISURE DI PREVENZIONE PER LE PERIZIE DI VARIANTE DELLE OPERE PUBBLICHE**

In particolare, un elevato rischio di corruzione si ritiene sussista con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili. Ed è la diretta proporzionalità tra aumento di spesa da parte dell'amministrazione e prezzo dello scambio occulto a rappresentare un indice del rischio (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

Le varianti in corso d'opera, devono pertanto essere puntualmente motivate.

In particolare, devono essere indicate la categoria della variante ammessa dall'art. 132 del D. Lgs. n. 163/2006 e la ragione tecnica della variante.

Qualora, nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di competenza del responsabile unico del procedimento, la certificazione viene adottata dal dirigente del settore interessato, ovvero laddove le due persone coincidano, da altro dirigente/funzionario tecnico.

Qualora la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'AVCP, nonché al Prefetto competente per territorio, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile del piano.

### **MISURE DI PREVENZIONE NEGLI AMBITI DELINEATI DALLA DETERMINAZIONE ANAC DEL 28 OTTOBRE 2015:**

le misure sono state delineate già sopra, nell'ambito della mappatura.

---

<sup>1</sup> Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile, ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.

\*\*\*\*\*

## • Formazione

Il *Responsabile dell'Anticorruzione* promuove specifiche azioni formative a beneficio dei responsabili di posizione organizzativa, dei responsabili di alta professionalità e dei responsabili di procedimento, in materia di "Anticorruzione".

Le attività formative devono riguardare sia i componenti degli organi politici, sia i funzionari e dipendenti, anche mediante forme di colloquio.

Si ipotizza l'uso di dispense formative.

### 3.1.2 Codice di comportamento

Il vigente Codice di comportamento costituisce parte integrante e sostanziale del presente *Piano*.

## • Altre iniziative

Nell'ottica della prevenzione della corruzione si segnala, fra le altre iniziative, l'indicazione dei *criteri di rotazione* del personale, ove possibile, l'adozione di misure per la tutela dei *whistleblower* (informatori), l'individuazione dei referenti settoriali per l'anticorruzione e la trasparenza. In particolare, nei paragrafi successivi, viene presa in esame la disciplina dei *criteri di rotazione* e le misure per la tutela degli informatori.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel *Piano* e sulle eventuali sanzioni applicate. La relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

• **Riferimento alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001 per le società partecipate** – Le società partecipate possono adottare modelli di organizzazione e gestione del rischio in applicazione del D. Lgs. n. 231/2001, recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*. La società partecipata, tuttavia, deve estenderne l'applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione di cui alla richiamata legge, ma anche ai reati contemplati dalla legge anticorruzione n. 190/2012.

**Si richiama quanto previsto dall'ANAC nel corso del 2015, in ordine agli obblighi inerenti gli enti partecipati e controllati.**

**Richiamato dal P.T.P.C.: Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta  
IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA  
MONDINO Dario**