

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**2020 - 2022**

**COMUNE DI SUPINO**

**Provincia di Frosinone**

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE I - NORMATIVA</b> .....	<b>6</b>
I.I La normativa principale .....	6
<b>SEZIONE II SOGGETTI COINVOLTI</b> .....	<b>8</b>
II.I L’autorità di indirizzo politico .....	8
II.II Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) .....	8
II.III I Responsabili dei Servizi .....	9
II.IV L’ O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno .....	10
II.V Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) .....	10
II.VI Tutti i dipendenti dell’amministrazione .....	10
<b>SEZIONE III – INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>11</b>
III.I Analisi del contesto .....	11
III.II La valutazione del rischio .....	12
III.III Il trattamento .....	20
<b>SEZIONE IV –PREVENZIONE E FORMAZIONE</b> .....	<b>23</b>
IV.I Formazione.....	23
IV.II Rotazione del personale e verifica delle modalità di attuazione .....	23
IV.III Altre misure di prevenzione .....	24
<b>SEZIONE V – WHISTLEBLOWING</b> .....	<b>25</b>
<b>SEZIONE VI – MONITORAGGIO</b> .....	<b>26</b>
VI.I Modalità di verifica delle attività .....	26
VI.II Monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni nei procedimenti a rischio .....	26
<b>SEZIONE VII – PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>27</b>
<b>SEZIONE VIII – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> .....	<b>28</b>
VIII.I Misure organizzative .....	28
VIII.II La sezione “Amministrazione trasparente” .....	28
VIII.III Le caratteristiche delle informazioni.....	29
<b>SEZIONE IX - DIVIETO DI PANTOUFLAGE</b> .....	<b>29</b>

## PREMESSA

### Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)

Il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza è uno strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive un "processo" (articolato in fasi) finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, tenuto conto della probabilità che l'evento si verifichi, ed un sistema di gestione del rischio medesimo.




Il piano triennale è un programma di attività, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, e con gli strumenti per l'individuazione delle misure concrete per la prevenzione. Il piano promuove norme e coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. elaborate a livello nazionale ed internazionali.

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessità di avere un'energica politica di prevenzione, un adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale e garantiscano una maggiore efficacia operativa.

Il fenomeno infatti si manifesta non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e di larga diffusione; pur nella consapevolezza della difficoltà di misurare la corruzione intesa come abuso di ruoli e risorse (per lo più pubblici, ma anche privati) al fine di ottenere vantaggi personali, deve essere ricordato che le indicazioni disponibili a livello internazionale (Banca Mondiale e Transparency International) concordano nel collocare il nostro Paese in posizione negativa nelle classifiche che misurano la percezione del fenomeno corruttivo.



La valutazione delle dimensioni del fenomeno corruttivo, non più episodico e occasionale, ma sistemico e a larga diffusione, ha determinato, anche su sollecitazioni di organismi internazionali, l'adozione di una nuova era legislativa in materia di misure per la lotta contro la corruzione.

Le caratteristiche assunte dal fenomeno hanno determinato l'elaborazione di una politica di contrasto di tipo integrato che passa attraverso:

-  il rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo;
-  l'introduzione nell'ordinamento (o il potenziamento laddove già esistenti) di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
-  la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole.

Sui tre piani di azione sopra indicati è intervenuta la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che, se certo non può dirsi risolutiva per la lotta alla corruzione, rappresenta un passo in avanti rispetto ai gravi ritardi del passato.

La legge anticorruzione individua una serie di "barriere interne" all'amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, in particolare prevedendo:

-  l'obbligatoria adozione, da parte di ciascuna amministrazione, dei piani di prevenzione del fenomeno corruttivo, ispirati a modelli di risk management, di cui la legge si preoccupa di fissare il contenuto minimo (es. rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio);
-  l'approvazione da Parte della ANAC del Piano nazionale anticorruzione con finalità di

coordinamento;

✚ la delega al Governo per la disciplina dei casi di non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali in presenza di situazioni di conflitti di interesse o di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati contro la P.A. (esercitata con d.lgs. n. 39/2013);

✚ la delega al Governo per l'adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo (esercitata con d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235);

✚ il rafforzamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;

✚ la fissazione di elevati livelli di trasparenza, con delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (esercitata con il d.lgs. n. 33/2013 e integrata con il d.lgs. 97/2016);

✚ la tutela del whistleblower, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (tema su cui è ritornato anche successivamente il legislatore con l'emanazione della Legge n. 179 del 30 novembre 2017).

In questo quadro normativo, il Dipartimento della Funzione pubblica-Presidenza del Consiglio dei ministri vara il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello "nazionale" di misure anticorruzione; al secondo livello "decentrato" ogni P.A. definisce il proprio P.T.P.C.T. che effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, intendendosi come "corruzione" non solo le fattispecie penali, ma ogni comportamento che evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In questo modo le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano e questo consente di ricomprendere nell'ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che prima della riforma rimanevano sostanzialmente impuniti.

A tal proposito il PNA 2019, approvato con delibera 1064 del 13/11/2019, definisce la "corruzione" come "tutti quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", e precisa che la "prevenzione della corruzione" come "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie. Ciascuna amministrazione elabora il proprio piano triennale tenuto conto della propria specifica realtà.

A tal proposito l'A.N.AC, con delibera n. 6/2013, ha promosso l'attuazione di un ciclo integrato indirizzando le amministrazioni verso la definizione, all'interno del Piano della performance, di obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. Successivamente, il primo PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'A.N.AC con la delibera n. 72/2013, ha previsto la coerenza tra gli obiettivi indicati nei PTPC con quelli previsti nei

Piani della performance e nei Programmi Triennali della Trasparenza.

Successivamente con il d.lgs. 97/2016, che modifica ed integra il precedente d.lgs. 33/2013, ha abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l' integrità (che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente con l'indicazione di tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché le misure volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica), ed ha previsto che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Ciò premesso, il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare

Attuazione ad un ciclo integrato, garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel *Piano della performance* e nel PTPCT. La coerenza tra i tre documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

## SEZIONE I - NORMATIVA




### I.1 La normativa principale

Il presente paragrafo evidenzia il quadro delle prescrizioni normative che sono state seguite nel corso della stesura del PTPC.

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, dei principali riferimenti normativi consultati:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- delibera n. 75/2013 Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Legge 179 del 30 novembre 2017, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

L'obiettivo principale è diffondere la cultura di un'Amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, e. 2, d.lgs. n. 33/2013), funzionale a tre scopi:

-  sottoporre a controllo diffuso ogni fase di gestione della performance, per consentire il miglioramento della qualità dei servizi;
-  assicurare la conoscenza ai cittadini e agli stakeholder dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
-  prevenire fenomeni corruttivi;



promuovere l'integrità nell'Amministrazione.

Grazie anche allo strumento dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA – introdotto dal d.lgs. 97/2016), che consente a chiunque di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e più in generale sull'operato dell'amministrazione, si è cercato di dare impulso ad una più incisiva sensibilizzazione degli Uffici centrali e periferici e, quindi, favorire una maggiore consapevolezza di tutti gli attori coinvolti all'interno dell'Amministrazione.

D'altra parte, lo strumento dell'accesso civico rafforza e sancisce il principio di trasparenza nella sua interezza, specie per quanto concerne tutte le informazioni ed i dati che l'Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare, tant'è che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 ottobre 2015 ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione con la quale si è posta sulle modalità con le quali le direttive del PNA 2013 sono state trasfuse nei piani anticorruzione delle singole amministrazioni.

## SEZIONE II SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti destinatari sono tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso l'amministrazione. I responsabili e il personale alle dipendenze del Comune di Supino sono tenuti ad assicurare la collaborazione all'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo gli indirizzi e le indicazioni tecnico-operative definite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### II L'autorità di indirizzopolitico:

E' necessario il coinvolgimento degli organi Politici per la definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Il sindaco individua il responsabile della prevenzione, a riguardo l'ANCI con la circolare del 21 marzo 2013 contenente "Disposizioni in materia anticorruzione" chiarisce che " **tenuto conto dell'attuale assetto di competenze definito dal TUEL, che configura il Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del comune ( .... ) si ritiene che il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione vada individuato nel Sindaco**".

La giunta comunale adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti, così come meglio chiarito dall'ANAC con delibera n.12/2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali.

### III Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.):

Il Responsabile è nominato con provvedimento del Sindaco, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012.

Al Responsabile sono attribuiti i compiti e le responsabilità stabiliti dalla legge e dal presente Piano, in particolare egli:

- predispone annualmente la proposta di aggiornamento del Piano da sottoporre all'approvazione della Giunta, secondo le procedure stabilite con il presente provvedimento;
- individua le attività connesse all'attuazione del Piano, valutate e recepite le proposte dei responsabili qualora ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati ai rispettivi ambiti organizzativi e funzionali ai fini dell'impatto sulla programmazione strategica e gestionale dell'Ente, dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'impatto sulla valutazione della performance e dal Area Economico Finanziaria, in ordine alla copertura finanziaria degli interventi da realizzare;
- acquisisce ed esamina gli esiti del monitoraggio sui termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi e di quello relativo all'esercizio dei poteri sostitutivi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- definisce gli strumenti di prevenzione e coordina la loro applicazione per la rilevazione dei rischi relativi alla sussistenza di legami che possono ingenerare un conflitto di interessi tra l'Amministrazione e soggetti terzi con cui entra in rapporto;
- definisce i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti ai settori con attività a maggior rischio;
- cura e garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Amministrazione;
- definisce i criteri per la rotazione degli incarichi nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e ne verifica la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri;
- definisce i criteri per l'attuazione di iniziative di formazione e ne supporta la realizzazione, volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente;



- assicura la massima diffusione dei contenuti del Piano e del Programma di dettaglio tra i dipendenti del Comune di Supino;
- definisce gli standards e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano, anche avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite dal sistema dei controlli interni;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- propone ai competenti organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;
- rileva eventuali inadempienze e le segnala agli organi competenti ai fini della valutazione della performance, e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;
- attiva un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità– c.d. Whistleblower;
- assicura la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni;

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

### **III I Responsabili dei Servizi**

I Responsabili dei Servizi, per l'area di rispettiva competenza, oltre a svolgere attività informativa nei confronti del responsabile 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; art. 331 c.p.p.), partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto.

Concorrono all'elaborazione di proposte sulla base delle esperienze maturate nei Dipartimenti cui sono preposti, volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano. In particolare:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della Struttura/Direzione cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali a più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuano nell'ambito degli uffici preposti le prescrizioni contenute nel Piano;
- individuano i procedimenti sensibili sulla base dei criteri e modalità previsti nel Piano e definiscono la check-list delle aree di rischio indicate nel paragrafo relativo alle misure di Prevenzione;
- vigilano sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano e nel Codice di comportamento, segnalando al Responsabile ogni violazione da parte dello stesso;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e più elevato il rischio corruzione, disponendo con provvedimento motivato, in base ai criteri stabiliti nel presente Piano, la rotazione del personale preposto alle attività/procedimenti a maggior rischio, tra gli uffici della struttura di appartenenza, nonché la segnalazione al Responsabile di sopravvenute esigenze di riassegnazione di proprio personale ad altra struttura.

In casi d'urgenza, nell'ambito del rispettivo contesto funzionale ed organizzativo ed al fine di minimizzare i rischi di corruzione, i Responsabili potranno adottare:

- altre misure, ovvero individuare ulteriori procedimenti ritenuti sensibili, oltre a quelli individuati

dalla legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile ai fini del recepimento in fase di aggiornamento del Piano;

➤ una differente pianificazione delle attività previste o ulteriori azioni, previa comunicazione al Responsabile che, valutatane l'efficacia e d'intesa con l'O.I.V., le conferma, procedendo alla modifica del programma operativo, oppure si adopera per farle revocare.

#### **II.IV L' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno.**

I compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sono di seguito evidenziati:

➤ verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano delle performance;

➤ utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;

➤ attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

#### **II.V Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone aggiornamenti al codice di comportamento.

#### **II.VI Tutti i dipendenti dell'amministrazione**

Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'ufficio per i procedimenti disciplinari segnalano casi di personale conflitto di interesse; si astengono dall'utilizzo di notizie conosciute sul luogo di lavoro per diffonderle in modo incontrollato all'esterno o sul web sotto ogni forma.

## SEZIONE III – INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio prevede tre macro fasi: l'analisi del contesto (interno ed esterno); la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione dei rischi); trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

### III.1 Analisi del contesto

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che la prima ed indispensabile fase di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, sia interno che esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015)

#### A. Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, degli elementi e dei dati contenuti nelle informazioni periodiche contenute nelle relazioni della Prefettura e delle forze dell'ordine locali nonché dei dati relativi alla Regione e Provincia di appartenenza contenuti nei documenti di seguito riportati:

- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa il 15 gennaio 2018 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. XXXVIII, n. 5 Volume I – Volume II – Volume III (<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>).
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2017.

#### B. Contesto interno

Per quanto concerne invece il contesto interno i dati di riferimento sono quelli contenuti nell'ultimo Documento Unico di Programmazione approvato.

Può essere utile richiamare alcune informazioni relative all'assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente:

#### Organi di indirizzo politico

Il Consiglio comunale è composto da n. 12 Consiglieri Comunali ed il Sindaco, la Giunta Comunale è composta da n. 4 assessori e il Sindaco.

#### Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente attualmente in vigore è definita all'interno del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Regolamento esistente è stato adeguato ai sensi del d.lgs. 150/2009.

Le strutture di massima dimensione sono affidate a n. 2 Posizioni Organizzative assegnate a funzionari di Categoria D) nominati con decreto sindacale ai sensi degli artt. 50 e 107 del TUEL (d.lgs. 267/2000).

La dotazione organica complessiva dell'Ente è costituita da n. 32 dipendenti (di cui n. 2 titolari di P.O.) e dal Segretario Comunale.

### III.II La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è attuata su tre livelli di analisi consequenziali e fra loro collegati:

- al primo livello si effettua la mappatura dei processi per ogni Servizio del Comune nell'ambito delle aree di rischio (obbligatorie previste dal PNA o specifiche) e si individuano i rischi correlati a ciascun processo;
- nel secondo grado di analisi per ogni rischio correlato al processo specifico si effettua la valutazione, calcolando il livello di rischio come prodotto fra il valore della probabilità e il valore dell'impatto;
- Il terzo livello di analisi consiste in una ponderazione dei rischi che deriva dall'ordinazione di questi in base al loro livello di rischio, ordinandoli in maniera decrescente e fornendo la base su cui si andrà da ultimo ad effettuare il trattamento.

#### **METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati, e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

##### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

##### **Le aree di rischio**

L'analisi del rischio nelle Aree e nei Processi, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, genera i risultati che vengono riassunti nelle schede di cui sotto, e che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO31000:2100

##### **Le c.d. aree di rischio generali e specifiche**

La tabella sottostante contiene le aree di rischio previste dal PNA, oltre le aree specifiche identificate per il

Comune di Supino

<b>Codice Area</b>	<b>Descrizione Area</b>
A	Area: acquisizione e progressione del personale
B	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
C	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Area: Riscossione sanzioni e tributi
G	Aree Specifiche - Urbanistica e Governo del Territorio

**La mappatura dei processi nelle aree di rischio**

Sempre in ossequio alle indicazioni contenute nel PNA si riporta di seguito la mappatura dei processi all'interno delle aree di rischio

<b>Area Rischio</b>	<b>Processo</b>
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti o associazioni
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Requisiti di qualificazione
	Procedure negoziate
	Valutazione delle offerte
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Redazione del cronoprogramma
	Revoca del bando
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Requisiti di aggiudicazione
Area: acquisizione e progressione del personale	Attribuzione salario accessorio
	Conferimento incarichi di collaborazione
	Reclutamento
Area: Riscossione sanzioni e tributi	Processo irrogazione sanzioni per violazione codice della strada
	Attività di accertamento tributario
	Servizi pubblici a domanda individuale: verifiche pagamenti mensa scuolabus
	Processo irrogazione sanzioni per violazione urbanistico-edilizia
	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici
	Processo irrogazione sanzioni per violazione in materia ambientale
	Maneggio di denaro o valori pubblici
Aree Specifiche - Urbanistica e Governo del Territorio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - VARIANTI URBANISTICHE
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTÀ METROPOLITANA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - calcolo degli oneri
	PERMESSI A COSTRUIRE CONVENZIONATI - monetizzazione delle aree a standard
	PERMESSI DI COSTRUIRE - cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - richiesta di integrazioni documentali
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
	PIANI ATTUATIVI - piani attuativi d'iniziativa privata
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - individuazione opere di urbanizzazione
	PIANI ATTUATIVI - approvazione del piano attuativo
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - APPROVAZIONE DEL PIANO
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - esecuzione delle opere di urbanizzazione
	PERMESSI A COSTRUIRE CONVENZIONATI - individuazione delle opere di urbanizzazione
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - controllo dei titoli rilasciati
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - vigilanza
	PIANI ATTUATIVI - monetizzazione delle aree a standard
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - calcolo degli oneri
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - calcolo del contributo di costruzione
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - REDAZIONE DEL PIANO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio: permesso parcheggio portatori di handicap Attività di controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: D.I.A. e S.C.I.A settore commercio

Ancora l'attribuzione dei singoli processi individuati a ogni Servizio del Comune

**STRUTTURA RESPONSABILE: TUTTI I SERVIZI**

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

<b>Processo</b>	<b>Tipologia del Rischio per Fase</b>
Redazione del cronoprogramma	Scarso o mancato controllo
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
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Discrezionalità nella gestione
Affidamenti diretti	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
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Revoca del bando	Abuso di 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
Valutazione delle offerte	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte
	Scarso o mancato controllo
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Requisiti di qualificazione	Favorire una specifica impresa indicando nel bando requisiti tecnici e economici calibrati alle sue capacità.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione
	Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE I - LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI, AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Area di rischio: Riscossione sanzioni e tributi

Processo	Tipologia del Rischio per Fase
Processo irrogazione sanzioni per violazione in materia ambientale	Scarsa trasparenza dell'operato

Aree Specifiche - Urbanistica e Governo del Territorio

Processo	Tipologia del Rischio per Fase
PIANI ATTUATIVI - approvazione del piano attuativo	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati
	Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato
	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano

STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE II - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO E SERVIZIO SUAP

Area: Riscossione sanzioni e tributi

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

<b>Processo</b>	<b>Tipologia del Rischio per Fase</b>
Processo irrogazione sanzioni per violazione urbanistico-edilizia	Discrezionalità nell'intervenire

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

<b>Processo</b>	<b>Tipologia del Rischio per Fase</b>
Attività di controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: D.I.A. e S.C.I.A settore commercio	Discrezionalità nell'intervenire

Aree Specifiche - Urbanistica e Governo del Territorio

<b>Processo</b>	<b>Tipologia del Rischio per Fase</b>
PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - calcolo degli oneri	Erronea applicazione dei sistemi di calcolo
	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati
PERMESSI A COSTRUIRE CONVENZIONATI - individuazione delle opere di urbanizzazione	Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta
	L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - calcolo degli oneri	Erronea applicazione dei sistemi di calcolo
	Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati
PERMESSI A COSTRUIRE CONVENZIONATI - monetizzazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica
	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI	Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico
PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
	Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)
PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - individuazione opere di urbanizzazione	Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - individuazione opere di urbanizzazione	L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
RILASCIO CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza
	Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quello dedotto in obbligazione
	Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - REDAZIONE DEL PIANO	Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno)
RILASCIO 0 CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - calcolo del contributo di costruzione	L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere
	La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
PERMESSI DI COSTRUIRE - cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
	Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)
PIANI ATTUATIVI - approvazione del piano attuativo	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati
	Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato
RILASCIO CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - controllo dei titoli rilasciati	Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo
	Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi
RILASCIO CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - controllo dei titoli rilasciati	rilasciati
PIANI ATTUATIVI - monetizzazione delle aree a standard	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione
	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica
RILASCIO CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - richiesta di integrazioni documentali	Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti
	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - VARIANTI URBANISTICHE	Sottostima del maggior valore generato dalla variante

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

	Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
	Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - APPROVAZIONE DEL PIANO	Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA	L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento
	L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni
	Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche

SETTORE IV - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, ECONOMATO, CONTABILITA' FISCALE, GESTIONE DEL PERSONALE, TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE COMUNALI, SVILUPPO ECONOMICO

Area: Riscossione sanzioni e tributi

Processo	Tipologia del Rischio per Fase
Servizi pubblici a domanda individuale: verifiche pagamenti mensa scuolabus	Scarso o mancato controllo
Attività di accertamento tributario	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria
Maneggio di denaro o valori pubblici	Scarso o mancato controllo
	Scarsa trasparenza dell'operato
Controllo concessionari riscossione servizi pubblici	Scarso o mancato controllo

Area: acquisizione e progressione del personale

Processo	Tipologia del Rischio per Fase
Attribuzione salario accessorio	Discrezionalità nella gestione
Conferimento 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
Reclutamento	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" 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

	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
--	--

SETTORE VI - ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI, SANITA', TEMATICHE GIOVANILI E ORIENTAMENTO AL LAVORO, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Tipologia del Rischio per Fase
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti o associazioni	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE VII - SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZIO STATISTICO, GESTIONE PIANO STRADALE COMUNALE

Area: Riscossione sanzioni e tributi

Processo	Tipologia del Rischio per Fase
Processo erogazione sanzioni per violazione codice della strada	Discrezionalità nell'intervenire
	Scarso o mancato controllo

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Tipologia del Rischio per Fase
Provvedimenti di tipo concessorio: permesso parcheggio portatori di handicap	Scarso o mancato controllo

## B. 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 criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

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

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" 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 (1-5);

- **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.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

### Stima del valore dell'impatto

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

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

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nei processi/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 delle 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.

Sulla base dei principi prima esposti si è proceduto all'analisi e alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nelle aree di rischio. Sono state esaminate le attività riferibili alle macro aree da A ad F.

La moltiplicazione tra i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e dell'impatto attraverso i criteri specificati precedentemente, determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività, i cui risultati sono riportati **nell'allegato A "Valutazione del rischio"**.

### **III.III Il trattamento**

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

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, nell'individuazione e valutazione 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 della misura stessa.

#### A. Le misure di contrasto







Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori:

- Misure Obbligatorie previste dal P.N.A, (vedi Allegato C-Tavola delle misure obbligatorie allegata al PNA), che discendono da norme di legge.
- Misure Ulteriori, sulla base delle indicazioni dell'allegato 4 del P.N.A., che rappresentano misure organizzative che si ritiene possano dare risposte efficaci alla tipologia di rischio analizzata.

Il PTPCT può inoltre contenere e prevedere l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

- *la trasparenza*, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- *l'informatizzazione dei processi* 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;
- *l'accesso telematico a dati*, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- *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 piano sono descritte nei successivi paragrafi:

-  Controlli Interni;
-  Monitoraggio dei tempi di procedimento;
-  Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
-  La formazione;
-  Obblighi di trasparenza;
-  Promozione della cultura della legalità.

Per definire la **priorità del trattamento** si utilizzeranno essenzialmente i seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Nell'**allegato B** sono riportati i processi a rischio per i quali si è proceduto:

- ad identificare i rischi specifici secondo le indicazioni di cui all'allegato 3 del P.N.A. integrato con ulteriori rischi (vedi Allegato Tabella dei rischi)

- Individuare le misure, obbligatorie ed ulteriori, con priorità alle misure obbligatorie che sono ritenute le più idonee a mitigare il rischio

Il monitoraggio delle risposte, ovvero la revisione del livello di rischio valutato in relazione alle misure adottate, permetterà di giudicare l'efficacia delle misure e l'aggiornamento del Piano per la successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il ciclo è attuato dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio, in coordinamento con le altre funzioni di programmazione e controllo.

## SEZIONE IV –PREVENZIONE E FORMAZIONE

### IV.I Formazione

L'attività di formazione dei Responsabili e di tutto il personale della pubblica amministrazione rappresenta, ai sensi della legge n. 190/2012, uno dei più importanti strumenti di prevenzione della corruzione. La conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. Il piano triennale di prevenzione della corruzione nella sua fase applicativa sarà legato a filo doppio ad un Programma Formativo/informativo e di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti ed in particolare per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5,8,10,11 L.190/2012), nonché, soprattutto, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili e Funzionari addetti alle aree a rischio.

Gli obiettivi minimi del progetto di formazione possono essere così declinati:

- fornire una conoscenza generale del quadro normativo di riferimento, rimandando a successivi approfondimenti le tematiche di maggiore interesse;
- offrire quadri interpretativi, indicazioni e proposte operative per l'applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione,
- creare uno spazio di confronto tra i colleghi delle diverse strutture per l'analisi e la diffusione di buone pratiche;
- favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

### Destinatari e Selezione dei Partecipanti

La formazione riguarderà principalmente il personale impiegato nelle aree in cui il livello di rischio risulta più alto, secondo quanto riportato nel presente Piano. In ogni caso sarà organizzata anche una formazione "a cascata" che coinvolgerà tutti i dipendenti.

Ogni anno il Responsabile aggiorna i criteri per l'individuazione del personale da formare e da destinare alle attività a rischio, e definisce i contenuti del progetto formativo.

### IV.II Rotazione del personale e verifica delle modalità di attuazione

La rotazione del personale è rimessa all'autonoma determinazione dell'Amministrazione adeguando tale misura alla concreta situazione organizzativa dei propri uffici. Essa è rivolta a tutto il personale dirigenziale e non ed estesa all'intera struttura amministrativa e deve essere graduata in ragione della maggiore o minore esposizione ai rischi di corruzione.

Tale misura deve intendersi improntata all'arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e ad una maggiore efficienza dell'organizzazione degli uffici.

Essa deve tener conto, in ogni caso, dell'esigenza di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali indispensabili per lo svolgimento di talune specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Ne consegue che tale misura non è ritenuta ammissibile se comporta la sottrazione di competenze

professionali specializzate da uffici cui sono affidate attività di elevato contenuto tecnico.

Inoltre, la rotazione incontra limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono, pertanto, contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) a tali diritti.

#### **IV.III Altre misure di prevenzione**

##### **Semplificazione e Partecipazione**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza e ai quali dovrà essere destinata una specifica formazione in tal senso.

Costituiscono inoltre misure indirette di prevenzione:

- il recepimento delle finalità e obiettivi del Piano nel Ciclo della programmazione strategica e gestionale dell'Ente, e nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- lo sviluppo delle tecnologie in funzione della trasparenza, dell'accessibilità dei dati e delle informazioni, finalizzato ad ampliare il controllo da parte dei cittadini, quali gli open data, la pubblicazione in formati non proprietari dei dati e delle informazioni;
- lo sviluppo degli strumenti di accesso e di reclamo da parte dei cittadini e delle imprese;
- lo sviluppo delle carte dei servizi e la collaborazione con le organizzazioni di rappresentanza dei cittadini e delle imprese;
- le iniziative di formazione volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente;
- la promozione di sistemi di audit e verifiche, anche di natura ispettiva;
- lo sviluppo del sistema dei controlli interni, con particolare riguardo al controllo di gestione, in funzione del monitoraggio sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- semplificazione utile in tutti quei casi di regolamentazione eccessiva;
- l'applicazione del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa.

Le misure, le disposizioni e le attività di prevenzione di cui al presente Piano assumono rilevanza ai fini della definizione del Piano della performance del Comune di Supino.

L'attuazione del presente Piano, nel rispetto dei principi del PNA, è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvede alla definizione del Programma operativo di dettaglio ai fini dell'impatto sulla programmazione strategica e gestionale dell'Ente, e dell'O.I.V. ai fini dell'impatto sulla valutazione della performance.

Il presente atto costituisce espressa direttiva per i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti del Comune di Supino delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L.



190/2012.

## SEZIONE V – WHISTLEBLOWING

L'istituto del Whistleblowing è disciplinato dall'art. 54 bis del d.lgs.165/01 "**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**" e, successivamente, è stato rafforzato dalla legge n.179/2017 che ha introdotto nel nostro ordinamento diverse misure a protezione dei segnalanti.

La principale variazione riguarda l'obbligo, per tutti gli enti, di dotarsi di un sistema informatico, che ricorra anche a strumenti di crittografia, in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione

Ai fini dell'individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione è necessario precisare che, secondo la norma, le segnalazioni possono essere effettuate anche dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La norma impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento istituito garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra dunque, come espressamente chiarito dall'ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, nella fattispecie prevista dalla norma come «*dipendente pubblico che segnala illeciti*», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.

La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*».

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.

Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari verrà messo a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure contenute nel presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.





In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012).

## SEZIONE VI – MONITORAGGIO

### VI.I Modalità di verifica delle attività.

L'attività di monitoraggio e controllo verrà svolta con cadenza semestrale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio e controllo rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

-  la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
-  l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
-  l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
-  la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni, o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

L'RPCT riferisce all'Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun semestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che l'RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'Amministrazione e pubblicata sul sito istituzionale.

### VI.II Monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni nei procedimenti a rischio

I Responsabili preposti alle attività a rischio, in stretta collaborazione con il Responsabile, monitorano le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale interessato.

Ogni anno il personale direttivo occupato nelle attività a rischio deve rilasciare una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti:

- l'esistenza di situazioni di parentela o affinità entro il secondo grado con i titolari, gli amministratori, i soci o dipendenti di soggetti che abbiano con l'Amministrazione rapporti contrattuali, siano soggetti di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l'esistenza di rapporti di collaborazione, attuali e nell'ultimo quinquennio, sia retribuiti che a titolo gratuito, con soggetti beneficiari di provvidenze, contratti o provvedimenti amministrativi da parte dell'Amministrazione. La dichiarazione deve essere resa anche quando tali rapporti riguardino conviventi, parenti e affini entro il secondo grado dei dipendenti.

L'esito delle dichiarazioni dovrà consistere in una relazione annuale che il Responsabile trasmetterà al RPCT, nel rispetto rigoroso delle norme a tutela della riservatezza dei dati dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le ipotesi di risoluzione che andranno concordate con il RPCT.

Annualmente, le medesime dichiarazioni, dovranno essere rese anche dai Responsabili dei servizi direttamente al Responsabile.

## SEZIONE VII – PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO

I Responsabili dei Servizi trasmettono al Responsabile della prevenzione, l'aggiornamento delle attività/procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché le proprie proposte sulle misure organizzative da adottare e dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 31 dicembre, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente capoverso, elabora una proposta di Piano recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, corredata del parere del Dirigente del Dipartimento Economico Finanziario, e la sottopone alle valutazioni della Giunta Comunale che adotta l'aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul Portale istituzionale dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Il presente Piano trova declinazione nel Piano della Performance, nel quale sono indicati gli interventi da realizzare nel triennio di riferimento, con la specifica indicazione delle strutture competenti alla realizzazione delle attività, nonché le ricadute sulla programmazione e pianificazione delle attività e degli obiettivi da recepire nei relativi documenti programmatici.

## SEZIONE VIII – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

### VIII.I Misure organizzative


















L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata.










L'attività riguarderà infatti tutti i Responsabili, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

### VIII.II La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

-  *gli atti di carattere normativo e amministrativo generale*
-  *l'organizzazione dell'ente*
-  *i componenti degli organi di indirizzo politico*
-  *i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza*
-  *la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*
-  *il personale non a tempo indeterminato*
-  *gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici*
-  *bandi di concorso*
-  *la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale*
-  *la contrattazione collettiva*
-  *gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato*
-  *i provvedimenti amministrativi*
-  *i dati aggregati relativi all'attività amministrativa*
-  *i controlli sulle imprese*
-  *gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*
-  *l'elenco dei soggetti beneficiari*
-  *l'uso delle risorse pubbliche*
-  *il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi*

-  *i beni immobili e la gestione del patrimonio*
-  *i servizi erogati*
-  *i tempi di pagamento dell'amministrazione*
-  *i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati*
-  *i pagamenti informatici*
-  *i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*
-  *i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche*
-  *l'attività di pianificazione e governo del territorio*
-  *le informazioni ambientali*

### VIII.III Le caratteristiche delle informazioni

Il Comune di Supino è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità

## **SEZIONE IX - DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

### **IX.I Definizione**

Il divieto pantouflage interessa in modo particolare il dipendente cessato dal servizio e s'inserisce nella medesima linea interpretativa riguardante il regime delle incompatibilità e delle inconfiribilità, quale concreto presidio per il contrasto al rischio della corruzione.

Al fine di favorire l'attuazione dell'attuale istituto, gli Uffici preposti sono invitati a curare il rilascio di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato con la quale viene assunto formale impegno al rispetto della disciplina relativa al pantouflage.

**INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE E DEI SOGGETTI OBBLIGATI – Schema  
Trasparenza allegato**