



*Ministero dello Sviluppo Economico*

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

---

2013 -2016

## INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Riferimenti normativi e strumenti applicativi	pag. 4
2.1. Profili penalistici	pag. 5
3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C)	pag. 7
3.1 L'Amministrazione	pag. 7
3.2 La finalità	pag. 8
3.3 Il processo di adozione	pag. 8
3.4 I contenuti	pag. 9
3.5 I soggetti	pag. 10
4. Le aree di rischio	pag. 12
4.1 Metodologia	pag. 13
4.2 Procedura di rilevazione dei rischi	pag. 13
4.3 Risultati	pag. 14
5 Le misure trasversali	pag. 16
5.1 Il Codice di comportamento dei dipendenti	pag. 16
5.2 Formazione	pag. 16
5.3 Obblighi di trasparenza	pag. 17
5.4 Obblighi di informazione ai sensi della legge 190	pag. 17
5.5 Altre iniziative	pag. 18
5.5.1 La rotazione del personale	pag. 18
5.5.2 Astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 19
5.5.3 Svolgimento degli incarichi di ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali	pag. 20
5.5.4 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	pag. 21
5.5.5 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	pag. 21
5.5.6 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto	pag. 22
5.5.7 Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi	pag. 22
5.5.8 Patti di integrità negli affidamenti	pag. 23
5.5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	pag. 23
6 Piano triennale di prevenzione della corruzione e ciclo della performance	pag. 24

### ALLEGATI

- All. A Mappatura dei processi per livello di rischio
- All. 1 Direzione generale per la politica industriale e la competitività
- All. 2 Direzione generale per la lotta alla contraffazione - Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
- All. 3. Direzione generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica
- All. 4 Direzione generale per le piccole e medie imprese e gli enti cooperativi
- All. 5 Direzione generale per la politica commerciale internazionale
- All. 6 Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi
- All. 7 Dipartimento per l'energia
- All. 8 Direzione generale per le risorse minerarie ed energetiche
- All. 9 Direzione generale per l'energia nucleare, le energie rinnovabili e l'efficienza energetica
- All. 10 Direzione generale per l'incentivazione delle attività imprenditoriali
- All. 11 Direzione generale per la pianificazione e la gestione dello spettro radioelettrico
- All. 12 Direzione generale per i servizi di comunicazione elettronica e di radiodiffusione
- All. 13 Direzione generale per la regolamentazione del settore postale
- All. 14 Istituto superiore delle comunicazioni e delle tecnologie dell'informazione
- All. 15 Ufficio per gli affari generali e per le risorse

*<<... non accetterai regali, perché il regalo acceca gli occhi dei saggi e corrompe le parole dei giusti>>.*

(Dt 16,19)

## 1. Premessa

La corruzione può essere intesa come la situazione in cui un soggetto, nello svolgimento dell'attività amministrativa, abusa del potere affidatogli per ottenere vantaggi privati.

La vita individuale e collettiva è sensibilmente compromessa dai problemi posti dalla corruzione che rappresentano una minaccia "per la stabilità e la sicurezza della società, minando le istituzioni ed i valori democratici, i valori etici e la giustizia e compromettendo lo sviluppo sostenibile e lo stato di diritto". Così recita il Preambolo della Convenzioni delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116.

La corruzione rappresenta un problema mondiale che non risparmia l'Italia. Nel 2013 il nostro Paese ha registrato, secondo la rilevazione effettuata da Transparency International Italia, un indice di corruzione percepita (CPI) pari a 43 su 100 (valore di massima trasparenza), posizionandosi al 69imo posto nel mondo, recuperando qualche posizione rispetto all'anno precedente.

Corruzione, opacità, scarsi livelli di integrità, uniti a deboli sistemi di controllo e valutazione hanno un impatto negativo sull'economia e la reputazione del Paese; la Corte dei Conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2013, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico."

La corruzione altera il funzionamento del mercato, crea distorsioni all'offerta di lavoro, penalizza le imprese, soprattutto le piccole che ne risultano maggiormente esposte, inibisce nuove iniziative imprenditoriali, riduce i flussi di investimenti esteri, altera la corretta allocazione delle risorse.

Il fenomeno è più frequente nei settori nei quali la gestione della spesa presenta spazi di discrezionalità elevati. Un sistema di regole complesso, norme poco chiare e ridondanti possono contribuire a rendere opaca l'azione pubblica.

Anche le norme di comportamento e il contesto culturale possono svolgere un ruolo nella trasmissione o meno di atteggiamenti inclini alla corruzione. La persistenza del fenomeno corruttivo dipende dalla sua stessa frequenza. La corruzione percepita incide sulla scelta del comportamento da assumere e, quindi, sul livello di corruzione verso cui il paese converge. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione riduce l'orientamento all'adozione di tale pratica.

La cultura della giustizia e della dignità deve prevalere sulla pratica della corruzione. I principi di questa cultura collegano il diritto alla morale e derivano dalle democrazie costituzionali, dall'anelito alla giustizia sociale e dal rispetto delle regole del vivere civile dalle quali non è possibile prescindere.

## 2. Riferimenti normativi e strumenti applicativi

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, di seguito denominata anche legge 190, persegue l’obiettivo di prevenire l’evento corruttivo nelle pubbliche amministrazioni attraverso una procedura diretta ad individuare il rischio, valutarlo e trattarlo con misure capaci di neutralizzarlo o, comunque, contenerlo.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall’art. 1, comma 4, della citata legge che, il successivo 12 marzo, ha adottato le “Linee di indirizzo per l’elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione”, di seguito denominato P.N.A..

Il Dipartimento della funzione pubblica, di seguito denominato D.F.P., con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha fornito prime indicazioni sugli adempimenti che devono essere effettuati per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità. Tali indicazioni sono state poi completate con gli indirizzi contenuti nel P.N.A., predisposto dallo stesso Dipartimento e approvato dalla CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, di seguito A.N.AC.) con la delibera n. 72/2013. Il documento ha la funzione di assicurare che le strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione siano attuate in modo coordinato.

L’articolo 1, comma 5, della legge 190 ha introdotto l’obbligo per le amministrazioni di adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di seguito denominato anche P.T.P.C..

Il presente Piano costituisce specificazione ed integrazione del P.N.A., adattando alla realtà del Ministero le relative prescrizioni normative. Il documento, di natura programmatica, esamina il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi volti a prevenirlo, nonché le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione (oggi Scuola Nazionale dell’Amministrazione, di seguito denominata S.N.A.), i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti, prevedendo, negli stessi, la rotazione di dirigenti e funzionari.

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

1. 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013;
2. decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
3. decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;
4. Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell’art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge 190.

Occorre, in particolare, segnalare che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Un ruolo rilevante viene assunto, oltre che dal responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del d.lgs. 33/2013, anche dalla nuova figura del responsabile della prevenzione della corruzione, introdotta dall'articolo 1, comma 7, della legge 190, come meglio specificato nel par. 3.5.

## 2.1 Profili penalistici

Le situazioni rilevanti che attengono all'attività del Ministero non si ascrivono unicamente alla fattispecie penalistica ma ricomprendono anche le situazioni in cui possa manifestarsi un'alterazione o una deviazione dell'attività amministrativa per la soddisfazione di un interesse diverso da quello pubblico.

I delitti contro la pubblica amministrazione sono regolati dal Libro secondo, titolo II del codice penale. Le fattispecie che il Piano intende prevenire si collocano tra l'art. 318 e l'art. 322 dello stesso codice.

**Art. 318. Corruzione per l'esercizio della funzione.<sup>1</sup>**

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

**Art. 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.**

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio,<sup>2</sup> ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.<sup>3</sup>

**Art. 319-bis. Circostanze aggravanti.**

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

**Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari.**

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.<sup>4</sup>

**Art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità.<sup>5</sup>**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

**Art. 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio<sup>6</sup>.**

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

**Art. 321. Pene per il corruttore.**

<sup>1</sup> L'articolo rispetto alla precedente formulazione è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. f, L. 6 novembre 2012, n. 190.

<sup>2</sup> L'art. 2-bis della legge n. 241 del 1990 prevede il risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.

<sup>3</sup> L'articolo rispetto alla precedente formulazione è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. g, L. 6 novembre 2012, n. 190.

<sup>4</sup> L'articolo rispetto alla precedente formulazione è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. h, L. 6 novembre 2012, n. 190.

<sup>5</sup> Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i, L. 6 novembre 2012, n. 190.

<sup>6</sup> L'articolo rispetto alla precedente formulazione è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. l, L. 6 novembre 2012, n. 190.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

**Art. 322. Istigazione alla corruzione<sup>7</sup>.**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

La corruzione per l'esercizio delle funzioni (la c.d. corruzione impropria regolata dall'art. 318 c.p.) si configura allorché in presenza di un'attività amministrativa, che il funzionario avrebbe dovuto comunque svolgere, si accompagna, a seguito di un patto illecito, una dazione di danaro o di altra utilità o più semplicemente la promessa senza che ad essa segua un'effettiva dazione.

Nella corruzione per atti contrari ai propri doveri di ufficio (la c.d. corruzione propria regolata dall'art. 319 del c.p.), presupposti del reato sono:

- l'omissione o la ritardata emanazione dell'atto, rientrante comunque tra quelli che il funzionario avrebbe dovuto porre in essere;
- oppure l'emanazione di un atto contrario a quelli che sono i suoi doveri;

ricevendone, in ragione di un patto illecito, una dazione di danaro o di altra utilità o più semplicemente la promessa senza che ad essa segua un'effettiva corresponsione del beneficio reale o promesso.

Nella nuova fattispecie regolata dall'art. 319-quater (induzione indebita a dare o promettere utilità) viene punita l'induzione mediante l'abuso della qualità di pubblico ufficiale o del potere da esso esercitato a corrispondere denaro o altra utilità oppure a riceverne più semplicemente la promessa.

La fattispecie regolata dall'art. 322 (istigazione alla corruzione) prevede quattro ipotesi di condotta delittuosa. Le prime due vedono il privato quale soggetto attivo della condotta, nelle seconde due l'iniziativa viene assunta dal pubblico ufficiale. Queste fattispecie sono in qualche modo speculari alle forme di corruzione impropria e propria. La differenza consiste, in tutti i casi regolati dalla disposizione, nel rifiuto dell'offerta o della promessa di denaro (o di altra utilità). Nel primo caso il privato formula l'offerta o la promessa nell'ambito di un'attività amministrativa rientrante tra i compiti del funzionario, nel secondo caso invece richiede al funzionario un atto contrario ai propri doveri di ufficio. Si precisa, che la promessa o la dazione del privato non vengono accettate dal pubblico ufficiale, assorbendo così tale disposizione la figura del tentativo e prevedendo un'autonoma pena. La terza e la quarta ipotesi sono simmetriche alle prime due con la differenza che l'iniziativa viene assunta in tal caso dal pubblico ufficiale.

<sup>7</sup> L'articolo rispetto alla precedente formulazione è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. m, L. 6 novembre 2012, n. 190.

### 3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C)

#### 3.1 L'Amministrazione

Il Ministero dello Sviluppo Economico (di seguito denominato anche MISE), nella sua configurazione attuale, deriva da un'importante azione di integrazione tra diverse funzioni appartenenti al preesistente Ministero dello sviluppo economico, al Ministero delle comunicazioni e al Ministero del commercio internazionale.

Il suo mandato istituzionale è quello di realizzare strategie per la ripresa economica, promuovere la concorrenza per migliorare l'efficienza degli operatori, stimolare gli interventi per favorire la ricerca, l'innovazione tecnologica e la crescita delle imprese, tutelare i consumatori, rilanciare il ruolo dell'Italia negli scambi internazionali, sviluppare i servizi digitali e migliorare l'efficienza energetica.

Il presente documento è stato redatto in vigore del d.P.R. n. 197 del 2008, che prevede la struttura del Ministero organizzata in 4 Dipartimenti di seguito elencati, articolati in 16 Direzioni generali, che costituiscono distinti Centri di responsabilità amministrativa:

- Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione
- Dipartimento per l'energia
- Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica
- Dipartimento per le comunicazioni

Oltre ai quattro Dipartimenti, costituiscono Centri di Responsabilità il Gabinetto e l'Ufficio per gli affari generali e le risorse - UAGR.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 158 - Regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico, registrato alla Corte dei conti il 17 gennaio 2014, n. 167, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 24 gennaio 2014 - Serie generale n. 19) è stata ridefinita l'organizzazione dell'Amministrazione. Il nuovo assetto prevede l'eliminazione delle strutture dipartimentali, l'istituzione della figura del Segretario generale e di 15 Uffici di livello dirigenziale generale.

Gli Uffici di livello dirigenziale generale<sup>8</sup>, sono i seguenti:

Direzione generale per la politica industriale, la competitività e le piccole e medie imprese;  
Direzione generale per la lotta alla contraffazione - Ufficio Italiano Brevetti e Marchi;  
Direzione generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica;  
Direzione generale per la politica commerciale internazionale;  
Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi;  
Direzione generale per le risorse minerarie ed energetiche;  
Direzione generale per la sicurezza dell'approvvigionamento e per le infrastrutture energetiche;  
Direzione generale per il mercato elettrico, le rinnovabili e l'efficienza energetica, il nucleare;  
Direzione generale per la pianificazione e la gestione dello spettro radioelettrico;  
Direzione generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali;  
Istituto superiore delle comunicazioni e delle tecnologie dell'informazione;  
Direzione generale per le attività territoriali;  
Direzione generale per gli incentivi alle imprese;  
Direzione generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali;  
Direzione generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio.

<sup>8</sup> Possono essere attribuiti fino a due incarichi ispettivi di consulenza, studio e ricerca e un incarico presso gli uffici di diretta collaborazione.

Nell'ambito delle competenze della Direzione generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali è prevista la funzione di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Segretario generale opera alle dirette dipendenze del Ministro, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa, provvede all'istruttoria per l'elaborazione degli indirizzi e dei programmi di competenza del Ministro, coordina gli uffici e le attività del Ministero, vigila sulla loro efficienza e rendimento e ne riferisce periodicamente al Ministro.

Nel caso in cui vengano nominati uno o più Vice Ministri, ciascuno di essi può proporre al Ministro la nomina, di un Vice Segretario generale scelto fra i dirigenti generali del Ministero, cui il Segretario generale delega le proprie funzioni per le materie di competenze del medesimo Vice Ministro, fermo restando il coordinamento affidato al Segretario generale per garantire l'unitarietà dell'azione amministrativa.

### 3.2 La finalità

Il Piano triennale di prevenzione alla corruzione, di seguito denominato anche P.T.P.C., adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190, rappresenta il documento per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito del MISE. Include le misure di prevenzione obbligatorie e quelle ulteriori; delinea un programma di attività, con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici che derivano dalla natura, dalle caratteristiche e dalle competenze dell'Amministrazione.

Lo scopo del Piano è individuare le attività con più elevato rischio di corruzione e prevedere meccanismi di controllo capaci di neutralizzare o ridurre l'evento.

### 3.3 Il processo di adozione

Il presente Piano è stato redatto attraverso il coinvolgimento delle strutture dell'Amministrazione, organizzate secondo quanto previsto dal d.P.R. n. 197 del 2008.

L'ufficio di Gabinetto si è occupato di governare il processo di acquisizione delle informazioni ai fini della redazione del Piano. Nel mese di novembre è stato richiesto a tutte le strutture di fornire prime riflessioni in relazione alla rilevazione delle aree di rischio - censite dalla legge 190 e declinate in dettaglio nell'allegato 2 del P.N.A. - nell'ambito delle attività di rispettiva competenza.

Il giorno 26 novembre 2013 si è tenuto un incontro, presieduto dal Capo di Gabinetto, con le figure di vertice dell'Amministrazione e altri rappresentanti degli Uffici, per sensibilizzarli sull'importanza delle disposizioni dettate dalla legge 190, richiedendo la collaborazione necessaria per pervenire nei tempi stabiliti alla stesura del P.T.C.P..

Pressoché contestualmente è stata costituita una *task force* (chiamata a svolgere funzioni di coordinamento delle attività connesse all'applicazione della disciplina in materia), con la partecipazione di rappresentanti dell'Ufficio di Gabinetto, di ciascun Dipartimento, dell'Ufficio per gli affari generali e per le risorse, compreso il delegato del Responsabile della Trasparenza, nonché dell'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (di seguito denominato OIV).

Sono stati prodotti dei format per la raccolta dei dati, utili a facilitare il processo di identificazione delle aree di rischio e con la finalità di raccogliere dati omogenei inviati dagli uffici del Ministero.

I componenti della *task force*, nell'espletamento dei compiti di coordinamento, si sono adoperati per trasferire agli Uffici dell'Amministrazione le informazioni necessarie per la predisposizione del Piano e a fornire le indicazioni metodologiche per la stesura delle schede specificamente predisposte per la rilevazione del rischio, provvedendo poi a coordinarne la raccolta a seguito della loro compilazione.



Le informazioni raccolte hanno riguardato il dettaglio delle aree (e delle sottoaree) a rischio di corruzione, la formulazione della valutazione del rischio e le proposte circa il trattamento dello stesso. Riunioni, a tal riguardo, sono state svolte con i componenti della *task force* e con altri rappresentanti degli uffici più direttamente coinvolti nell'esame della tematica, nei giorni 28 novembre, 10 e 19 dicembre 2013.

Incontri specifici sono stati, altresì, svolti con rappresentanti dell'Ufficio per gli affari generali e per le risorse nei giorni 29 novembre, 12 e 20 dicembre 2013, in considerazione del suo particolare coinvolgimento nella predisposizione del Codice di comportamento dell'Amministrazione e nella formulazione di criteri sulle misure obbligatorie previste dalla legge 190.

L'articolo 1, comma 8, della legge 190, prevede che il P.T.P.C. venga adottato, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, dall'organo di indirizzo politico e trasmesso al D.F.P..

Considerato che la nomina del Responsabile è subordinata al completamento del processo di riorganizzazione in corso e al conferimento dei relativi incarichi dirigenziali, compreso quello riguardante la Direzione generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali, nell'ambito della quale è esercitata la funzione di supporto al Responsabile, si è ritenuto comunque di procedere all'adozione del documento, redatto dall'Ufficio di Gabinetto, prima di tale nomina, per rispettare i termini previsti dalla legge.

Il Piano sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi della delibera A.N.AC. n. 50/2013 e trasmesso, tramite *e-mail*, a ciascun dipendente; è inoltre comunicato ai dipendenti in occasione della prima assunzione in servizio. Del documento ne è data ampia informativa.

Destinatari del Piano sono i dipendenti e i collaboratori che prestano servizio presso l'Amministrazione.

La violazione delle misure di prevenzione in esso previste, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, comma 14, della legge 190.

### 3.4 I contenuti

Il Piano copre l'arco temporale 2013-2016, per cui esso riporta, laddove adottate, anche le iniziative e le misure intraprese nel corso del 2013.

L'individuazione delle aree di rischio è stata fatta sulla base della struttura esistente, data l'impossibilità di definire le attività e i rischi connessi in base alla nuova configurazione dell'Amministrazione, il cui assetto non è ancora definito. Nel corso del 2014 sarà necessario procedere ad un aggiornamento del Piano sulla base delle modifiche intervenute.

### 3.5 I soggetti

I soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano sono:

#### **L'organo di indirizzo politico**

adotta il P.T.P.C., apporta gli aggiornamenti e li comunica al D.F.P..

#### **Il responsabile della prevenzione della corruzione**

di seguito denominato anche Responsabile, che svolge i compiti indicati nell'art. 1, comma 10 della legge 190 ed esplicitati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 e quelli di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.15 del d.lgs. 39 del 2013).

Il responsabile nell'esercizio della sua funzione provvede, in particolare, a:

- elaborare la proposta di P.T.P.C.;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190) e individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c, della legge 190);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre modifiche in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, ovvero quando intervengono mutamenti organizzativi o nell'attività dell'Amministrazione (articolo 1, comma 10, lettera a, della legge 190);
- verificare, d'intesa con il dirigente, l'effettiva rotazione del personale preposto allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione (articolo 1, comma 10, lettera b, della legge 190).

Secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni - il responsabile cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001 e la pubblicazione sul sito istituzionale. Ai fini dello svolgimento di tali attività, il responsabile opera in raccordo con l'Ufficio procedimenti disciplinari.

Nell'ambito di tali funzioni, il Responsabile, rileva, ad esempio, il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali aree dell'Amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Provvede, inoltre, alla comunicazione di tali dati all'A.N.AC. e assicura che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento del Piano e del Codice di comportamento e utilizza tali dati al fine della formulazione di eventuali interventi.

Il Responsabile, per gli ambiti indicati al punto 5.4, ed in particolare per i processi individuati nella fascia alta dell'allegato A, potrà richiedere agli Uffici specifiche informazioni, anche in forma casuale, a fini di controllo dei processi e delle decisioni, proponendo, se ritenuto necessario, l'implementazione delle misure.

La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale (art. 1, comma 8 della legge 190).

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190, il Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale, con la quale viene fornito un rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C..

La relazione dovrà contenere, tra l'altro, un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, con riguardo ai seguenti ambiti: gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, Codice di comportamento, altre iniziative e sanzioni.

Per favorire la trasparenza e la comunicazione dell'attività di prevenzione sarà attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato a tale scopo.

Nell'ambito della Direzione generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali, è prevista l'individuazione di risorse umane e strumentali, da parte del Segretario generale, su proposta del Responsabile, per le funzioni di supporto a quest'ultimo.

### **I referenti per la prevenzione**

Inoltre potranno essere nominati dei referenti per la prevenzione, con compiti di informazione nei confronti del Responsabile<sup>9</sup>.

### **I dirigenti per l'area di rispettiva competenza**

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

### **I dipendenti dell'Amministrazione**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente documento (art. 1, comma 14, della legge 190);
- possono segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente ai sensi e per gli effetti dell'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62).

### **I collaboratori dell'Amministrazione**

- osservano le misure contenute nel presente documento;
- segnalano le situazioni di illecito.

### **L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance**

Nell'ambito dell'Amministrazione opera l'OIV, istituito ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 150 del 2009. L'OIV è costituito in forma monocratica ed è coadiuvato da una Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance. All'Organismo è assegnato un ruolo di coordinamento e supporto nelle fasi del ciclo di gestione della performance dell'Amministrazione, in aderenza agli indirizzi dell'A.N.AC.. L'OIV partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e vigila sulla sua applicazione.

<sup>9</sup> Sui compiti dei referenti vedi Circolare del D.F.P. n. 1 del 2013.

**L'Ufficio procedimenti disciplinari**

- ✓ vigila, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165 del 2001 sull'applicazione del Codice di cui al d.P.R. n. 62 del 2013 e del codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, di seguito anche Codice;
- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del d.P.R. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ cura l'aggiornamento del Codice e l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
- ✓ assicura le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165 del 2001 in relazione alle segnalazioni di illecito;
- ✓ cura la diffusione della conoscenza del Codice nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC., di cui all'articolo 1, comma 2, della legge, dei risultati del monitoraggio;
- ✓ può chiedere all'A.N.AC. parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge 190, per l'attivazione del procedimento disciplinare per la violazione dei codici di comportamento.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'art. 15 del d.P.R. 62, l'Ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile.

**4. LE AREE DI RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di una attività complessa realizzata attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi. Tale operazione è stata effettuata dagli uffici dell'Amministrazione e coordinata dalla *task force*.

Per "rischio" si intende l'effetto del verificarsi di un evento incerto sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

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

Le aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni sono indicate nell'art. 1, comma 16, della legge 190 e riproposti nel P.N.A. nei termini seguenti:

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

Sono state incluse, oltre alle quattro aree obbligatorie, ulteriori aree di rischio (individuate dalla lettera E), che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'Amministrazione.

Di tali aree ne è stato identificato l'oggetto e la fonte normativa dei processi che ne derivano.

#### 4.1 Metodologia

La metodologia seguita per la identificazione delle aree di rischio è la seguente:

1. la mappatura dei processi dell'Amministrazione;
2. la valutazione del rischio per ciascun processo;
3. il trattamento del rischio.

##### 1. La mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, delle fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

##### 2. La valutazione del rischio per ciascun processo

L'attività di valutazione del rischio è stata fatta per ciascun processo. Per valutazione del rischio si intende il processo di:

**Identificazione**, inteso quale individuazione e descrizione del rischio stesso, mediante il confronto tra i soggetti coinvolti, anche sulla base dell'esperienza e di eventuali precedenti giudiziari o disciplinari.

**Analisi del rischio**, effettuata valutando la probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio individuato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nella Tabella 5 del P.N.A. Moltiplicando la media aritmetica del valore della probabilità e del valore dell'impatto si ottiene un valore, che esprime il livello di rischio del processo.

**Ponderazione del rischio**, effettuata analizzando il rischio stesso e raffrontandolo con altri al fine di decidere le priorità di trattamento.

##### 3. Il trattamento del rischio

Il trattamento è il processo volto ad individuare e valutare le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. La gestione del rischio è completata con la successiva azione di monitoraggio, sulla base delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla eventuale messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

#### 4.2 Procedura di rilevazione dei rischi

Per ogni Direzione generale è stata fatta una mappatura dei processi e predisposta una scheda di dettaglio per singolo processo. Ognuno di essi è stato identificato con un numero progressivo, accompagnato da una lettera (da A a E) che ne individua l'area.

Per ogni processo sono state, quindi, individuate le sottoaree di rischio, la Divisione (Ufficio) in cui il processo risulta incardinato, la fonte normativa e il destinatario, cioè il soggetto a cui il processo è rivolto. Sono state, poi, specificate le singole fasi, le responsabilità per ognuna di esse e i rischi riconducibili a queste ultime. È stata, quindi, effettuata la valutazione del rischio e sono state previste le misure, indicate per la quasi totalità in quelle obbligatorie previste dalla legge 190 e le relative azioni di monitoraggio. Inoltre sono state predisposte per ogni Direzione generale due schede di sintesi, una con la rappresentazione dei processi per area e l'altra con l'indicazione del livello di rischio in ordine decrescente (allegati da 1 a 15).

Infine, è stata predisposta una scheda che riporta la classifica complessiva del livello dei rischi dell'Amministrazione (allegato A). La documentazione citata viene acclusa al presente Piano.

Per quanto concerne le misure obbligatorie, il trattamento sarà definito a seguito delle emanazione delle direttive e dell'individuazione dei criteri che le regoleranno. Per le misure ulteriori, ove non siano già state adottate, queste saranno realizzate nei tempi indicati nelle schede. In mancanza dell'indicazione dei tempi, le stesse dovranno essere realizzate nell'anno in corso a cura del dirigente preposto al relativo processo, con compiti di verifica del superiore gerarchico, dirigente di prima fascia. A parte l'informativa che dovrà essere fornita secondo quanto previsto al punto 5.4, quest'ultimo provvede a dare notizia al Responsabile di particolari evenienze rilevate, a seguito della verifica effettuata, o di circostanze ritenute meritevoli ai fini della prevenzione della corruzione.

#### 4.3 Risultati

I processi identificati nell'ambito dell'Amministrazione sono stati 274, ripartiti nel modo seguente:

area A: 6

Area B: 38

Area C: 140

Area D: 63

Area E: 27

Il livello del rischio, ricompreso nel *range* da 1, 16 a 10,53, è stato graduato in tre fasce, individuate dividendo per tre la differenza tra il valore massimo (10,53) e quello minimo (1,16). Le fasce individuate sono le seguenti:

1, 16 - 4, 28;

4,29 - 7, 40;

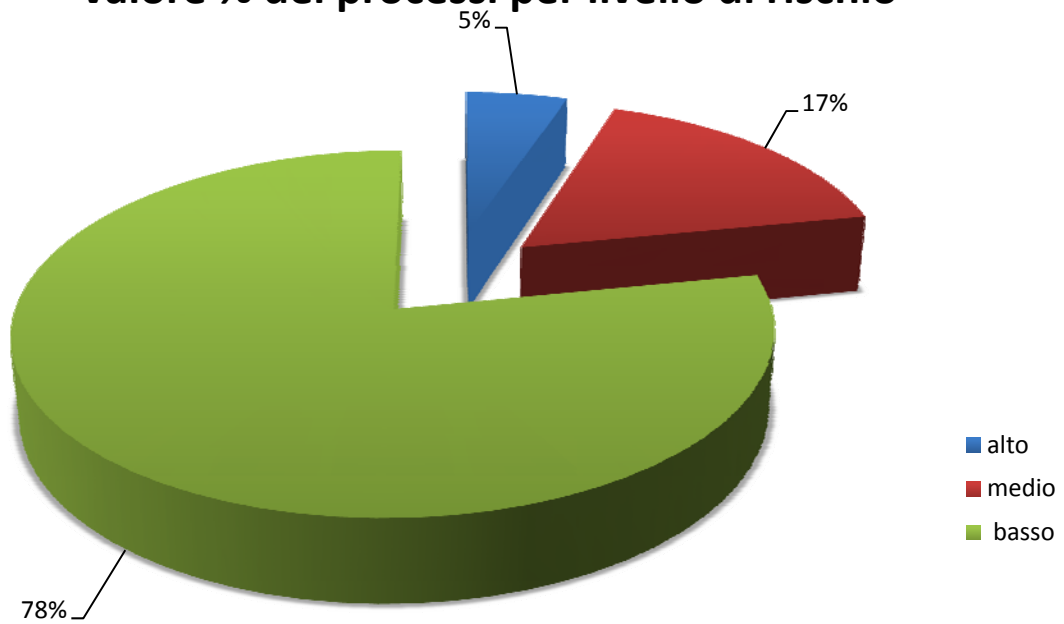
7,41 - 10,53.

Di seguito vengono riprodotti due rappresentazioni grafiche:

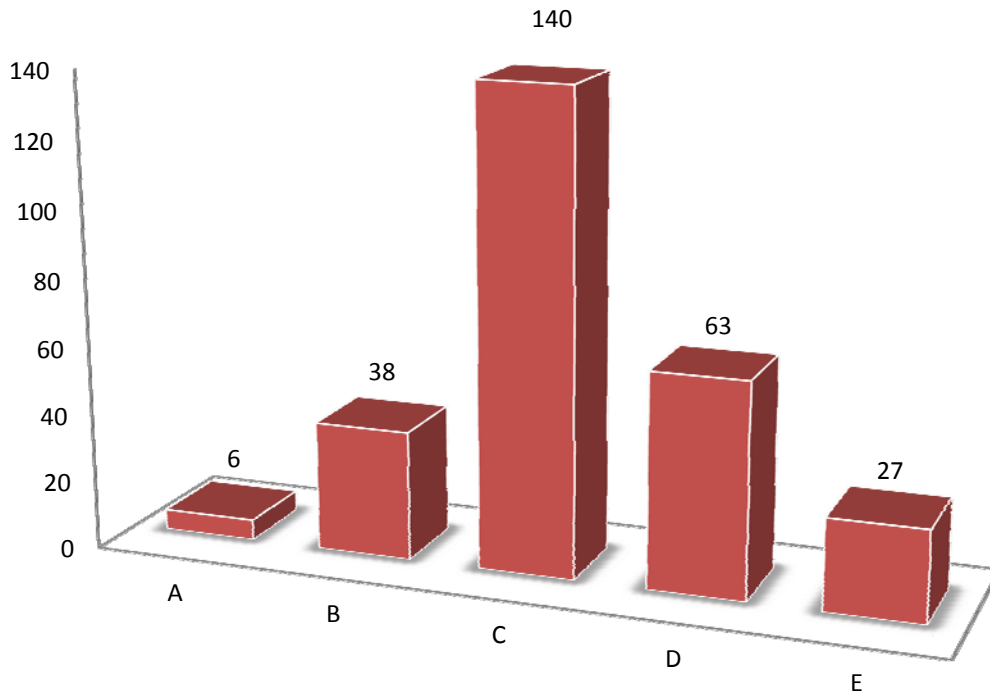
la prima individua la percentuale dei processi ripartita per livello di rischio nelle tre fasce;

la seconda individua il numero dei processi ripartiti nelle 5 aree di rischio.

**Valore % dei processi per livello di rischio**



**Ripartizione dei processi per aree di rischio**



## 5. LE MISURE TRASVERSALI

### 5.1 Il Codice di comportamento dei dipendenti

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, le amministrazioni devono adottare un proprio Codice di comportamento, che integri e specifichi il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con d.P.R. n. 62 del 2013.

Il Codice è adottato dall'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile che si avvale del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Il comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. 165 del 2001 stabilisce che ciascuna amministrazione definisca il proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione", cioè con il coinvolgimento degli stakeholder. L'OIV è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura, verificando che il documento sia conforme a quanto previsto nelle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, che l'A.N.AC. ha adottato con la delibera n. 75 del 2013.

In conformità a queste ultime, il Ministero ha elaborato uno schema di documento, il quale sta seguendo l'iter procedurale previsto al fine della sua definitiva adozione.

### 5.2 Formazione

Uno degli adempimenti previsti dalla legge 190 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per il personale dell'Amministrazione destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. Il percorso formativo investe il sistema delle politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per affrontare il tema.

L'articolo 1, comma 11, della legge 190 prevede percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità organizzati dalla S.N.A.. Sull'argomento, il Ministero, già nel 2013, ha organizzato tre seminari. Il primo si è svolto l'11 giugno, sul tema *Tra Etica ed Economia; Ben-Essere o Ben-Avere*, il secondo, il 23 ottobre, sul tema *Economia del ben-essere: quando i soldi non fanno la felicità*, il terzo, il 19 novembre, sul tema *Etica e Comunicazione: appunti per una navigazione consapevole nell'era dell'informazione*.

L'Amministrazione ha programmato e realizzato, in collaborazione con l'Università di Tor Vergata e il Consorzio BAICR, una serie di interventi formativi. Un primo intervento è stato realizzato il 3 dicembre del 2013, sottoforma di breve seminario di orientamento della durata di tre ore, dal titolo *Introduzione alla normativa anticorruzione e al decreto sulla trasparenza. Effetti della condivisione dei principi etici e di rifiuto dell'illegalità*, con lo scopo di fornire un quadro sintetico dei principi normativi sulla materia della corruzione e della trasparenza. Un ulteriore intervento formativo è stato indirizzato a coloro chiamati a ricoprire incarichi e ruoli in stretta connessione con la materia del contrasto alla corruzione, in particolare ai componenti della *task force*, o a chi opera nelle aree più esposte. Il corso, articolato su 4 giornate (totale 16 ore), seguito da circa 60 dipendenti, si è svolto il 17 dicembre 2013 e l'8, il 15 e il 27 gennaio 2014. Il corso ha affrontato le seguenti tematiche: analisi della normativa sull'anticorruzione (con riferimento anche all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse), normativa sugli appalti pubblici, la gestione del rischio, il codice etico e di comportamento, gli obblighi di trasparenza. A conclusione dell'iter formativo è stato presentato lo schema del documento.

Inoltre, la S.N.A. ha organizzato un percorso formativo di tre giornate di approfondimento ai fini della predisposizione del P.T.P.C. nei giorni 27 novembre, 5 dicembre e 14 gennaio, a cui ha partecipato un dirigente del Ministero.



L'Amministrazione nel prosieguo dell'attività di formazione prevede di mantenere gli incontri seminariali sull'etica, formazione ritenuta basilare nel programma formativo per la prevenzione della corruzione in quanto alimenta una cultura e una sensibilità sulla correttezza dei comportamenti in generale e della condotta nell'esercizio dell'attività amministrativa "tout court". A tal riguardo, per il 2014, è stato già programmato un incontro sul tema *Etica al femminile*, che dovrebbe tenersi nel mese di marzo.

Il resto dell'azione formativa ha obiettivo di consentire l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze professionali idonee ad attuare le strategie necessarie per la prevenzione del rischio.

A tal riguardo l'articolo 1, comma 10, della legge 190, prevede che l'individuazione del personale destinato ai percorsi formativi sia effettuata dal Responsabile.

Per il 2014 è stato concordato con la S.N.A. un programma formativo rivolto prioritariamente al responsabile e ai soggetti che operano nei settori a più elevato rischio di corruzione e, in modo generalizzato, a tutto il personale.

Il programma formativo, per il 2014, sarà inserito nel Piano di formazione triennale 2012-2014, già concordato con le OO.SS., e realizzato compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

### 5.3 Obblighi di trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 comma 1, del d.lgs. 33 del 2013).

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, già predisposto - per la cui redazione l'A.N.A.C. ha elaborato Linee guida, da ultimo quella riportata nella delibera n. 50/2013 - sta seguendo l'iter procedurale previsto al fine della sua definitiva adozione, che sarà effettuata con atto separato.

### 5.4 Obblighi di informazione ai sensi della legge 190

I dirigenti generali, faranno pervenire al Responsabile un'informativa **al 30 maggio e al 30 novembre** avente ad oggetto:

- il monitoraggio delle iniziative adottate e delle decisioni assunte, idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- monitoraggio dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione, a seguito della loro individuazione;
- eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'informativa, limitatamente all'anno 2014, dovrà essere fornita una sola volta, alla data del 30 novembre, per consentire l'espletamento delle attività connesse alla riorganizzazione dell'Amministrazione.

Per i processi individuati nella fascia alta dell'allegato A, Il Responsabile, indipendentemente dai citati obblighi di informazione periodica, potrà richiedere agli Uffici specifiche informazioni, anche in forma casuale<sup>10</sup>.

Le informazioni confluiranno nella relazione annuale, che il Responsabile redige entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190, e che contiene il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. La relazione è pubblicata sul sito dell'Amministrazione, nonché trasmessa al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

### 5.5 Altre iniziative

L'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, provvederà ad emanare direttive e definire criteri in materia di:

- rotazione del personale;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- svolgimento degli incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto;
- controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi
- patti di integrità negli affidamenti
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

#### 5.5.1 La rotazione del personale

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, nel rispetto della partecipazione sindacale, adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale degli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa, tenuto conto delle competenze maturate e delle attività in corso, in coerenza con il principio del buon andamento dell'azione amministrativa, previsto dal dettato costituzionale (art. 97) e con quanto stabilito dalla normativa vigente, considerato altresì i riflessi sulle relazioni sindacali che tale disposizione comporta.

Ai sensi dell' art. 1, comma 10, lettera b), della legge 190, il Responsabile procede, sulla base di criteri predefiniti, d'intesa con il dirigente competente, alla verifica della sua effettiva applicazione.

L'attuazione della misura richiede:

- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, la previsione del criterio di rotazione nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi approvato dall'organo di indirizzo politico;
- l'identificazione di un livello di professionalità idoneo per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità richiesto è graduato in

<sup>10</sup> Cfr. punto 3.5 del P.T.C.P. sui compiti del Responsabile.

maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (dirigente o personale delle Aree);

- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento, compatibilmente con le risorse disponibili, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente di nuova assegnazione nell'incarico conferito e per il personale addetto, affinché questi acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività nell'area a rischio.

La rotazione del personale dell'Ufficio non potrà comunque avvenire in concomitanza con quella del dirigente del medesimo Ufficio. In ogni caso, la rotazione non si applica alle figure professionali dichiarate insostituibili per specifica qualificazione professionale posseduta da una sola unità lavorativa.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili di procedimento.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'Amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater, e dell'art. 55-ter, comma 1, del d.lgs. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l-quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001, applicherà le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della legge 97 del 2001;

L'applicazione della misura va valutata in relazione all'effetto indiretto che la rotazione comporta sul temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria nel tempo intercorrente per acquisire la professionalità necessaria per ricoprire l'incarico.

Successivamente al conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale, assegnati a seguito della modifica dell'assetto organizzativo, e comunque **entro il primo semestre del 2014**, l'Amministrazione provvederà ad emanare una circolare nella quale fornirà criteri sulle modalità di rotazione del personale.

### 5.5.2 Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge 190 ha introdotto l'art. 6-bis nella legge 241 del 1990. La disposizione stabilisce che *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del d.P.R. 62 del 2013. La disposizione prevede che *Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o*

*gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

La segnalazione va inoltrata al dirigente dell'Ufficio ove presta il servizio il dipendente che presenta tale condizione; il dirigente, esaminate le circostanze, valuta se la situazione configuri o meno un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, solleva dall'incarico il dipendente in caso ritenga sussistere tale condizione, diversamente potrà mantenerlo nell'incarico, motivando le ragioni della decisione. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile.

La violazione sostanziale della norma oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. L'argomento è stato incluso nell'attività formativa svolta.

### *5.5.3 Svolgimento degli incarichi di ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali*

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione dovrà svolgere una specifica attività istruttoria e formulare proposte al D.F.P. ai fini dell'emanazione dei regolamenti governativi per l'individuazione degli incarichi e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti, in attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. 165 del 2001 e dall'art. 58-bis della legge 662 del 1996.<sup>11</sup>

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190, l'Amministrazione provvederà ad individuare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. In sede di autorizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali.

La violazione della disposizione, di cui al citato art. 53, comma 7, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, comporta il versamento del compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento da parte del dipendente, per l'indebita percezione, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dall'Amministrazione devono essere comunicati al D.F.P., in via telematica, entro 15 giorni.

L'Amministrazione aveva provveduto ad emanare in data 8 ottobre 2012, una circolare in merito, per chiarire le procedure ed indicare i casi di incompatibilità e gli obblighi di trasparenza. Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore della legge 190, gli Uffici sono stati informati, sempre con circolare del 20 marzo 2013, sui nuovi adempimenti connessi alla pubblicazione delle informazioni sul sito della Funzione Pubblica [www.perla.gov.it](http://www.perla.gov.it).

Si prevede di aggiornare tale circolare, **entro il primo semestre del 2014**, d'intesa con il Responsabile e in attuazione con la normativa in materia di anticorruzione.

<sup>11</sup> Incarichi di attività non consentiti ai pubblici dipendenti.

#### 5.5.4 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato:

- ✓ particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- ✓ le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ✓ le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare i Capi III e IV del citato decreto 39 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi con riferimento alle seguenti ipotesi:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'Amministrazione provvederà, **entro il primo semestre del 2014**, successivamente alla definizione del nuovo assetto organizzativo, in fase di conferimento degli incarichi dirigenziali di 2° fascia, ad inserire negli interpelli specifiche condizioni ostative al conferimento degli stessi, secondo quanto disposto dal citato decreto.

Analogamente a quanto già attuato per gli incarichi di livello dirigenziale generale, l'Amministrazione provvederà a richiedere negli interpelli che i candidati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità all'atto dell'attribuzione dell'incarico, o annualmente nel corso del rapporto, mediante dichiarazione sostitutiva resa nei termini e alle condizioni artt. 38, 46 e 47 del d.P.R. 445 del 2000 e s.m.i.. Dopo il conferimento, si provvederà alla pubblicazione della documentazione sul sito web dell'Amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferirlo ad altro soggetto. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si manifestassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39. Il compenso maturato verrà acquisito dall'Amministrazione per essere versato al Fondo Unico di amministrazione. A carico dell'organo che ha conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del citato decreto legislativo.

#### 5.5.5 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- ✓ all'atto del conferimento dell'incarico;
- ✓ annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del

rapporto, il Responsabile contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Nell'ambito delle direttive da adottare dovrà essere previsto che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (art. 19 d.lgs. 39 del 2013).

### 5.5.6 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto

Il comma 42, lettera l, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituire situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*. In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, l'Amministrazione nell'ambito delle direttive da adottare (**entro il primo semestre del 2014**) dovrà prevedere, sempre in base alla medesima disposizione:

- l'esclusione dei soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e l'obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione.

### 5.5.7 Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi

Gli articoli 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 e 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L'art. 35-bis pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai fini della verifica delle condizioni ostative, l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli previsti. Per gli aspetti specifici che regolano la materia si rinvia a quanto previsto nelle citate leggi e nel P.N.A..

#### *5.5.8 Patti di integrità negli affidamenti*

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno corruttivo e delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche nell'ambito della gestione dell'opera pubblica, anche con riferimento ai subcontratti.

A fini di prevenzione e valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati dei concorrenti, l'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 17, della legge 190, provvederà a redigere, entro il **primo trimestre del 2014**, uno schema di protocollo di legalità da utilizzare per la sottoscrizione di contratti di fornitura. A tal fine negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia sul rispetto del protocollo di legalità, la cui inosservanza determina l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

#### *5.5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*

Occorre chiarire, preliminarmente, che la previsione normativa regola le ipotesi diverse da quelle individuate dall'art. 361 del codice penale, che prevede l'obbligo del dipendente pubblico in qualità di pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni. Per tali procedimenti giudiziari vige già il segreto istruttorio.

In relazione alla previsione contenuta nell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51 della legge 190, il dipendente che sia venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ne riferisce al superiore gerarchico. Quest'ultimo, a sua volta, comunica il fatto, senza indicare l'identità del segnalante, al Responsabile, all'Ufficio dei procedimenti disciplinari, e, se dirigente di seconda fascia, al dirigente di prima fascia sopra ordinato.

A favore del segnalante che denuncia l'illecito la disposizione prevede:

- ✓ la tutela dell'anonimato;
- ✓ il divieto di discriminazione nei suoi confronti;
- ✓ la sottrazione del diritto di accesso della denuncia, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al D.F.P., per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Nell'ambito delle disposizioni richiamate saranno individuate specifiche forme di tutela.



*6 Piano triennale di prevenzione della corruzione e ciclo della performance*

Come indicato nella delibera 6/2013 dell' A.N.AC. è necessario integrare gli strumenti e i processi relativi al ciclo della *performance*, con quelli relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione. Per rendere efficace l'integrazione degli strumenti programmatici e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della *performance* 2014-2016 sarà previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati da conseguire tramite la realizzazione del P.T.P.C e del Piano triennale della trasparenza.

In particolare saranno previsti obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al Responsabile e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C).