

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2016 - 2017

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Galliera Veneta mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Art. 2 Struttura Organizzativa

Id	Servizio/Ufficio	Area di appartenenza	Soggetto responsabile
1	SEGRETERIA – SERVIZI SOCIALI E CULTURALI	SERVIZI GENERALI	PAOLO BRIOTTO
2	POLIZIA LOCALE	SERVIZI VIGILANZA E DEMOGRAFICI	NICOLA MOSELE
3	RAGIONERIA-TRIBUTI	SERVIZI FINANZIARI	DANIELE BRIOTTO

4	SERVIZIO PERSONALE	SERVIZI FINANZIARI	DANIELE BRIOTTO
5	SERVIZI DEMOGRAFICI -PROTOCOLLO	SERVIZI VIGILANZA E DEMOGRAFICI	FABIOLA STOCCO
6	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE	GESTIONE TERRITORIO	GIOVANNI BONALDO
7	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA – SUAP - AMBIENTE	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	NEVIO BIGOLIN

Art. 3 Responsabile della prevenzione

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, nominato con Decreto del Sindaco prot. n. 7585 del 30.06.2014; egli elabora e predispone ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario Generale, al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile di Servizio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Sindaco ed alla Giunta comunale.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il “Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni” vigente.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Responsabile di Servizio preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20 DPR n.3 del 1957, art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione;

avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L. n.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;

- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori del Comune di Galliera Veneta, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari ed il Sindaco, affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 4 I referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per il servizio e/o area di rispettiva competenza i Titolari di posizione organizzativa, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria;
- il costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; inoltre, ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001, essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile;
- la violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Spetta al Responsabile della trasparenza, dott. Paolo Briotto, nominato con decreto sindacale prot. n. 7586 del 30.06.2014, il coordinamento tra il Piano triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Art. 5 Personale dipendente

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure contenute nel PTPC, segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 6 Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente, può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Ente, al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio al nuovo art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, adoterà apposito regolamento che disciplini i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extra-istituzionali.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Adozione di apposito regolamento che individui gli incarichi vietati ai dipendenti dell'Ente ed i criteri generali oggettivi per disciplinare l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali	Responsabile Area Servizi Generali	01.02.2015	30.06.2015	Proposta di disciplina inserita all'ordine del giorno

Art. 7 Inconferibilità per posizioni organizzative ex D.Lgs n 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D. Lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del DLgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

In particolare, in attuazione del predetto decreto n. 39/2013, questo comune con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 5 aprile 2014, ha approvato misure regolamentari che disciplinano la surrogazione dell'organo che abbia conferito un incarico dichiarato nullo.

Art. 8 Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di Servizio che ha affidato l'incarico di collaborazione.

Art. 9 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con decreto sindacale prot. n. 7588 del 30.06.2014, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Art. 10 Individuazione delle aree di rischio e azioni conseguenti

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

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie. Superata questa prima fase di applicazione, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC, ci si riserva di incrementare ed includere nel prossimo PTPC ulteriori aree di rischio.

Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica, gli indicatori di attuazione, le modalità di verifica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal responsabile della prevenzione.

Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio (ultima colonna a destra della tabella **Allegato A** al presente Piano), si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti tanto più le modalità sono a sistema e riguardano tutta l'attività dell'Ente e non solo i processi a maggiore rischio.

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

da 1 a 2 – basso rischio di corruzione;

da 2 a 4 - medio rischio di corruzione;

oltre il 4 – alto rischio di corruzione.

Art. 11 Monitoraggio delle attività a rischio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano alla gestione del rischio. Spetta, in particolare, ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato

rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione dette azioni, qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente.

Sempre secondo il principio di economicità il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni.

Art. 12 L'Organismo Interno di Valutazione

L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

L'O.I.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione di attuazione del PTPC al fine della valutazione dei Responsabili e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

L'O.I.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti debbono essere inseriti nel c.d. ciclo delle performances.

Art. 13 Codice di comportamento

La Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 9 del 25.01.2014 il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e lo ha pubblicato sul sito web comunale.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

Art. 14 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale riguardo ai processi ad elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- l'attività ordinaria dovuta al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più servizi;
- svolgimento di formazione specifica, possibilmente con attività preparatoria di affiancamento, per i Responsabili di Servizio e il personale neo incaricato, affinché questi acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;
- valutazione complessiva dei provvedimenti di rotazione del personale affinché siano commisurati all'esigenza di garantire comunque il buon andamento dell'azione amministrativa;
- riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Nel caso in cui non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, il Responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16, comma 1, lett. 1 quater del D.Lgs n.165/2001, i Responsabili del Comune di Galliera Veneta dispongono tempestivamente con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del 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) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco, per il personale dirigenziale/apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs n.165/2001;
- i Responsabili, con riguardo al personale sottoposto, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater del D.Lgs n.165/2001.

Art. 15 Segnalazione di episodi corruttivi e tutela denunciati (c. d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui siano venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare l'allegato modello (allegato B).

La segnalazione potrà essere effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità o direttamente all'ANAC, che provvederà a tal fine ad aprire un canale privilegiato a favore di chi, in tali casi, scelga di rivolgersi all'Autorità.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione;
- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Introduzione di obblighi di riservatezza: eventuale adeguamento del regolamento per l'accesso agli atti	Segretario generale	01.07.2015	31.12.2015	Regolamento per l'accesso agli atti adeguato
Introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPC: attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite	Segretario generale	01.02.2015	31.12.2015	Attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione svolta

Art. 16 La formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione, in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con "cognizione di causa" e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di area ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione, si ritiene opportuno dar corso alle attività formative elencate nella tabella sottostante.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Ultimazione formazione sulla legge n. 190/2012 e sul Piano Anticorruzione	Responsabili di Area	01.02.2015	31.12.2015	Formazione svolta al personale privo di postazione informatica
Formazione per la corretta conoscenza ed applicazione del codice di comportamento	Responsabili di Area	01.02.2015	31.12.2015	Formazione svolta a tutti i dipendenti
Realizzazione di percorsi formativi specializzati interni/esterni differenziati per destinatari	Segretario generale e Responsabili di Area	01.02.2015	31.12.2015	Formazione svolta per il personale appartenente alle Aree a maggior rischio
Organizzazione di focus group sui temi dell'etica e della legalità	Segretario generale e Responsabili di Area	01.02.2015	31.12.2015	Focus Group effettuati per il personale appartenente alle Aree a maggior rischio