



COMUNE DI FRONT

Provincia di Torino

Via G. Falcone 7 10070 Front (TO)
Cod. Fisc. 83002610018 Tel. 011/9251510 - Fax 011/9251749

e-mail: front@comune.front.to.it

PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(art. 1, comma 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 13/09/2013
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to MACALI Dott.ssa Emanuela

INDICE

1. Premessa.....	pag. 1
2. Autorità Nazionale Anticorruzione.....	pag. 2
3. Il responsabile della prevenzione della corruzione.....	pag. 2
4. Termine per l'approvazione del Piano.....	pag. 2
5. Perché il Piano provvisorio anticorruzione.....	pag. 2
<u>PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE.....</u>	<u>pag. 3</u>
1. Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.....	pag. 3
2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex D.P.R. 194/1996).....	pag. 3
3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	pag. 5
4. Obblighi di formazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.....	pag. 5
5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.....	pag. 5
6. 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.....	pag. 5
7. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.....	pag. 6
8. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici....	pag. 6
9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.....	pag. 6
10. Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.....	pag. 6

1 – Premessa

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 2/2013 del 22/03/2013. In particolare l'articolo 1, comma 60, dispone infatti:

"Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge (e cioè entro il 29 marzo 2013), attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;

b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;

c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo."

Pertanto, gli Enti locali potrebbero attendere gli indirizzi, da parte del Comitato Interministeriale, costituito con DPCM 16 gennaio 2013, e composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che lo presiede, dai Ministri della Giustizia, dell'Interno e per la Pubblica Amministrazione e Innovazione, che serviranno per elaborare sia il Piano Nazionale Anticorruzione sia le linee guida, da parte della Funzione Pubblica ed approvate quindi dalla CIVIT, per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione. In sede di conferenza unificata saranno anche "*valutate le eventuali misure di flessibilità compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tener conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative.*" (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013).

Considerato che la legge n. 190/2012 è molto precisa e puntuale nell'affermare che il responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere:

"in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano."

Per quanto sopra, proprio per sgombrare il campo da qualsivoglia dubbio o timore, si predispose uno schema di Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, che potrà essere modificato ed integrato una volta che la Funzione Pubblica abbia predisposto le linee guida, approvate dalla CiVIT, per l'approntamento del Piano definitivo, sulla base delle intese intervenute in sede di Conferenza Unificata.

2 – Autorità Nazionale Anticorruzione

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze nel settore, si segnala in particolare che l'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012 ha individuato nella Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) l'Autorità Nazionale Anticorruzione, cui sono state affidate le funzioni ed i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3.

3 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Come già indicato nell'introduzione questa Amministrazione ha già provveduto alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione. I compiti ai quali dovrà adempiere sono i seguenti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (*art. 1, comma 8*);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (*art. 1, comma 8*);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (*art. 1, comma 10, lettera a*);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (*art. 1, comma 10, lettera a*);
- verificare, d'intesa con il dirigente 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 (*art. 1, comma 10, lettera b*);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (*art. 1, comma 10, lettera c*).

4 - Termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-*bis* del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

5 - Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Come sopra precisato, gli enti locali potrebbero attendere le *intese assunte in sede di Conferenza unificata* per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a *risponderne*

personalmente qualora non potesse dimostrare *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano* e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano che abbia *carattere provvisorio e transitorio* in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

Per queste motivazioni, il sottoscritto Segretario Comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del sindaco n. 4/2013 del 22/03/2013, propone alla Giunta Comunale il seguente Piano provvisorio anticorruzione:

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

1. Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per tutte le aree organizzative del Comune sono ritenute attività al elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

- **Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi paragrafo 1;
 - 2) segreteria generale, personale e organizzazione = vedi paragrafo 1;
 - 3) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = vedi paragrafo 1;
 - 4) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione);
 - 5) gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1;
 - 6) ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
 - 7) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi paragrafo 1;
 - 8) altri servizi generali = vedi paragrafo 1.
- **Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.
 - 2) polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;
 - 3) polizia amministrativa = vedi paragrafo 1;

- **Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) scuola dell'infanzia = vedi paragrafo 1
 - 2) istruzione primaria = vedi paragrafo 1
 - 3) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1.

- **Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1.

- **Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) impianti sportivi = vedi paragrafo 1;
 - 2) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1.

- **Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) servizi turistici = vedi paragrafo 1;
 - 2) manifestazioni turistiche = vedi paragrafo 1.

- **Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:**
 - 1) viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Particolare attenzione meritano le procedure "*in economia*", l'approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, l'approvazione di contabilità finali;
 - 2) illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi paragrafo 1.

- **Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi; all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
 - 2) edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi, attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
 - 3) servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1;
 - 4) servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1;
 - 5) servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1;
 - 6) parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi paragrafo 1.

- **Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:**
 - 1) servizi per l'infanzia e per i minori = vedi paragrafo 1;
 - 2) strutture residenziali e di ricovero per anziani = vedi paragrafo 1;
 - 3) assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - 4) servizio necroscopico e cimiteriale = vedi paragrafo 1.

- **Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:**

- 1) affissioni e pubblicità = vedi paragrafo 1;
- 2) fiere, mercati e servizi connessi = vedi paragrafo 1;
- 3) servizi relativi all'industria = vedi paragrafo 1;
- 4) servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1;
- 5) servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1;
- 6) servizi relativi all'agricoltura = vedi paragrafo 1.

• **Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:**

- 1) distribuzione gas = vedi paragrafo 1;
- 2) distribuzione energia elettrica = vedi paragrafo 1;
- 3) altri servizi produttivi = vedi paragrafo 1.

3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 -198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 06/02/2013.

6. 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 06/02/2013.

7. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.

8. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Nel conferire incarichi ed autorizzazioni ai propri dipendenti i Responsabili o l'Amministrazione dovranno strettamente attenersi alle disposizioni di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato ed integrato dall'articolo 1, commi 42, 43 e 44 della Legge 190/2012.

9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del 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 Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

10. Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione

All'interno dell'Ente saranno tenute delle giornate di formazione destinate al personale aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i titolari di posizione organizzativa chiamati ad operare nelle aree organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione saranno obbligati a partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.