



Comune di Carbonera
PROVINCIA DI TREVISO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2016 - 2018**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____ 2016

1. PREMESSA

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, 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, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D. Lgs. 14.03.2013, 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, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.06.2014, n.90 convertito in legge 11.08.2014, n.114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

c) Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

e) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) Processo: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.4 La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita, tenendo conto dello specifico contesto esterno ed interno in cui il processo si attua.

1.4.1 Analisi del contesto esterno

- **Economia**

L'economia del Comune di Carbonera, pur contando sull'agricoltura, si basa prevalentemente sulle attività manifatturiere e sul terziario. Non mancano le imprese edili. Il terziario si compone della rete commerciale e dell'insieme dei servizi forniti alle aziende e del comparto assicurativo e bancario.

Dall'attività di monitoraggio effettuata per l'anno 2014 dalla Camera di Commercio di Treviso, emerge una situazione di sostanziale stazionarietà dell'industria trevigiana. La consistenza complessiva delle localizzazioni delle imprese registra un calo rispetto al 2013. Le imprese attive diminuiscono da 1.447 nel 2013 a 1425 nel 2014. L'export trevigiano ha visto una buona accelerazione nell'ultimo trimestre del 2014, confermando di essere un punto di forza del manifatturiero trevigiano e una prova della sua competitività. Per quanto riguarda il commercio si registra una diminuzione delle vendite al dettaglio delle imprese trevigiane dell'1,0% rispetto allo stesso periodo del 2013.

- **Ordine e sicurezza pubblica**

Secondo quanto indicato nella relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento in data 25 febbraio 2015, le organizzazioni criminali di tipo mafioso non hanno nel Veneto un vero e proprio radicamento; tuttavia elementi oggettivi, emersi da attività info-investigative, indicano cointeressenze della criminalità organizzata di origine siciliana, calabrese e campana con il mondo dell'imprenditoria veneta. Ciò, oltre ad agevolare il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, è funzionale all'indebita percezione di finanziamenti pubblici. L'interesse di soggetti organici o contigui a "cosa nostra" si è manifestato anche nel settore edilizio, pubblico e privato, con il tentativo di acquisire importanti commesse attraverso la costituzione di

società intestate a prestanome. Queste venivano utilizzate anche per consentire l'assunzione di esponenti di "cosa nostra" in modo da garantire un flusso reddituale nel corso degli anni e far fruire agli stessi misure alternative alla detenzione. In Veneto l'interesse dei referenti dei clan campani è rivolto all'acquisizione con metodi fraudolenti di imprese in crisi. La difficoltà di accesso al credito ha, infatti, reso più indifeso il territorio, costringendo le aziende sofferenti a subire le offerte delle organizzazioni criminali le quali, una volta inseritesi nella gestione delle stesse, acquisiscono la titolarità delle attività e, successivamente, le smembrano per fini illeciti. In Veneto emerge, inoltre, la perpetrazione di reati nel settore della pubblica amministrazione quali truffe finalizzate all'evasione fiscale, indebita concessione di erogazioni pubbliche, abuso d'ufficio, turbata libertà degli incanti e bancarotta fraudolenta. Nel 2013 nelle città di Catania, Lecce, Treviso, Padova e Venezia, è stata data esecuzione al sequestro del patrimonio riconducibile ad imprenditore ritenuto contiguo al clan La Rocca, operante nel settore degli appalti edili.

Nella provincia di Treviso la delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all'anno precedente, ha avuto un decremento dello 0,3%. Si rileva anche un decremento dei furti in genere del 3,4%; in aumento, invece, i furti in abitazione (+9,4% rispetto al 2012) e le rapine (+29,4%). L'azione di contratto ha fatto registrare un incremento dell'11,0% rispetto all'anno precedente. Il totale degli stranieri denunciati nell'anno è aumentato del 12,9% rispetto al 2012.

1.4.2 Analisi del contesto interno

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Con deliberazione n. 19 del 2.02.2015 la giunta comunale ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2016-2018.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del P.T.P.C., con riferimento al triennio 2016-2018, ha coinvolto il Responsabile Anticorruzione, che ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e, naturalmente, i Responsabili dei Servizi della struttura, che hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto nella Conferenza dei Responsabili del 29.01.2016 di prestare la massima collaborazione nell'attuazione del presente Piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Apposito avviso è stato pubblicato sulla home page del sito web istituzionale dell'ente dal 13.01.2016 al 25.01.2016 e diffuso tramite pagina face book del Comune, per l'eventuale presentazione da parte dei soggetti portatori di interessi, di osservazioni da tenere in considerazione

Comune di Carbonera
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015 – 2017

per l'aggiornamento del Piano. A tal fine è stata inoltre inviata apposita nota prot. n. 1034 del 20.01.2016 anche a tutti i consiglieri comunali.

Prima dell'approvazione, il presente Piano è stato trasmesso dal Sindaco, con nota prot. 1864 del 3.02.2016, a tutti i consiglieri comunali per la presentazione di eventuali emendamenti o suggerimenti nonché agli stessi illustrato da parte del responsabile anticorruzione in data 10.02.2016.

2. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile Anticorruzione, dott.ssa Patrizia Pavan, Segretario Generale, individuata con deliberazione consiliare n. 4 del 28.02.2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d) Responsabile della trasparenza, dott.ssa Patrizia Pavan, Segretario Generale ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- e) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento dei dipendenti adottato dall'amministrazione;
- f) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2. La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, avente al 31.12.2015 una popolazione di n. ____ abitanti, sono attualmente presenti n. 40 dipendenti di cui n.3 incaricati di Posizione Organizzativa, il Comandante di Polizia Locale in convenzione con altri enti e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area Organizzativa	Soggetto Responsabile	Uffici
1	Servizi generali e gestione delle risorse finanziarie	Fresch Paola	Segreteria e affari generali - Servizi cimiteriali - Programmazione e bilancio – Tributi - Economato – Inventario – Personale - Contratti
	Servizi alla persona	Cenedese Antonella	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica - Cultura, pubblica istruzione, sport e tempo libero, associazionismo - Comunicazione, informazione, relazioni

Comune di Carbonera
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015 – 2017

2			con il pubblico e centralino – Protocollo - Notificazione e pubblicazione atti - Sistema informatico - Assistenza sociale e domiciliare - Archivio
3	Servizi di vigilanza	Sutto Riccardo	Vigilanza,custodia,prevenzione e sicurezza
4	Servizi tecnici e di gestione del territorio	Boscariol Paola	Urbanistica - Edilizia privata - Ecologia,ambiente,igiene pubblica - Lavori pubblici - Servizi tecnico-manutentivi – Patrimonio - Protezione civile – Commercio - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Il Comune di Carbonera con deliberazione consiliare n. 57 del 27.11.2011 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso”. Tale SUA svolge le funzione di Stazione Appaltante per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) ed in particolare:

1. collabora con i Comuni convenzionati alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto e alla relativa stipula, alla redazione del capitolato speciale d'appalto e del bando di gara nonché del provvedimento a contrattare e di aggiudicazione definitiva;
2. concorda con i Comuni convenzionati la procedura di gara per la scelta del contraente;
3. definisce, in collaborazione con i Comuni convenzionati, il criterio di aggiudicazione ed, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte ed i loro punteggi;
4. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa;
5. nomina la Commissione di Gara.

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di Carbonera ognuno per le specifiche competenze esclusivamente:

- le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- 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;

Comune di Carbonera
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015 – 2017

d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A., come aggiornato dalla determinazione ANAC n.12/2015, prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

6. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
7. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
8. Requisiti di qualificazione
9. Requisiti di aggiudicazione
10. Valutazione delle offerte
11. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
12. Procedure negoziate
13. Affidamenti diretti
14. Revoca del bando
15. Redazione del cronoprogramma
16. Varianti in corso di esecuzione del contratto
17. Subappalto
18. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle sopra indicate aree di rischio, con determinazione n.12 del 28.10.2015 l'ANAC ha individuato le seguenti ulteriori aree, che, insieme a quelle sopra riportate, sono denominate "aree generali":

E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti

- 6. Alienazioni
- 7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- 1. Controlli
- 2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

- 1. Incarichi
- 2. Nomine

H) Area: Affari legali e contenzioso

- 1. Risarcimenti
- 2. Transazioni

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ¹ "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".²

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato ".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

¹ Allegati PNA pagina 24.

² Allegati PNA pagina 28.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni.

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

B. L’impatto è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull’immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all’impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell’impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo uguale a 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie e ulteriori.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	11

Comune di Carbonera
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015 – 2017

10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C..

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono specificate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue.

6.1 Trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (PTTI) 2016-2018, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. ___ del 1.02.2016.

6.2 Codici di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 3.02.2014.

6.3 Rotazione del personale

L’Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell’ente, del numero limitato di personale operante al suo interno e della specifica professionalità, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto l’Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013 e in considerazione della circostanza che gli incarichi di posizione organizzativa, per prassi consolidata, vengono attribuiti con durata di norma non superiore all’anno, ritiene opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L’art. 6 bis nella legge n. 241/1990, 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 contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale nonché alla "Direttiva n. 1- Anticorruzione 2014. Adempimenti previsti dal Codice di Comportamento" del 12.12.2014 inviata dal Responsabile della prevenzione della corruzione a tutti i Responsabili dei Servizi.

6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

L'articolo 53, comma 3bis, del decreto legislativo n.165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art.17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n.400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2".

In base all'art.1, comma 60, della legge n.190/2012, in sede di Conferenza unificata dovevano essere definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione da parte degli Enti locali, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. La Conferenza svoltasi il 24 luglio 2013, si è invece limitata a costituire un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e di stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per gli enti medesimi.

Nel rispetto dei criteri generali contenuti nel documento elaborato dal predetto tavolo tecnico, il responsabile anticorruzione ha predisposto uno schema di regolamento che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi. Esso è stato inviato ai Responsabili dei Servizi e alla parte sindacale per l'esame preventivo prima dell'approvazione da parte della giunta comunale. Nel frattempo, continua ad applicarsi l'art. 66 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art.1 della legge n.190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs. n.39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9, 12 e 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione o aggiornamento del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei Servizi nonché il Segretario Generale.

6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Si rinvia a quanto disposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con "Direttiva n. 2 - Anticorruzione 2014. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" del 12.12.2014, inviata a tutti i Responsabili dei Servizi.

6.8 Commissioni - Assegnazione agli uffici - Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (*inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.*), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell' assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Si rinvia a quanto disposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con "Direttiva n. 3 - Anticorruzione 2014. Verifica precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina commissioni per affidamento commesse o di concorso" del 12.12.2014, inviata a tutti i Responsabili dei Servizi.

6.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

La segnalazione degli illeciti, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla

riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Nel corso del triennio di validità del presente piano, in osservanza a quanto indicato nella determinazione ANAC n.6 del 28.04.2015, sarà individuata una nuova specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

Si segnala che anche l'Autorità Nazionale anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

6.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Tra le misure di prevenzione, la formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il “*rischio corruzione e illegalità*” sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione.

E', altresì, strumento necessario a promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della *cultura dell'etica e della legalità* nella pubblica amministrazione.

In sede di applicazione, per l'anno 2016, del Piano triennale anticorruzione 2016-2018, saranno programmati e resi disponibili in modalità e-learning i seguenti percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

➤ Livello generale.

Il livello generale ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) sia un approccio valoriale (tematiche dell'etica e della legalità).

Per l'approccio contenutistico, l'aggiornamento delle competenze concerne, inizialmente, i contenuti della complessiva normativa anticorruzione che devono integrare le competenze di tutto il personale. Il percorso formativo generale sarà obbligatorio per tutti i dipendenti.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti dovranno far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione la dichiarazione di aver seguito i corsi di formazione generale sotto elencati:

Corso n.1:Le modifiche alla legge 190/2012 e il sistema anticorruzione vigente - L'attuale normativa penale sulla corruzione. Durata: 4 ore - da effettuarsi entro il 30.06.2016

Corso n.2: La centralità della trasparenza nel sistema attuale. Durata: 4 ore - da effettuarsi entro il 31.12.2016

➤ Livello specifico

Il percorso di formazione specifica riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il percorso formativo specifico è rivolto a:

- responsabile della prevenzione della corruzione
- responsabili dei servizi
- personale addetto alle aree a rischio.

Il percorso formativo specifico è obbligatorio per tutti i dipendenti ricompresi nell'elenco sopra riportato.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti indicati dovranno far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione dichiarazione di aver seguito i corsi di formazione specifica programmati sotto elencati:

Corso n.3: Corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti. Durata: 3 ore - da effettuarsi entro il 31.12.2016

Corso n.4: Corruzione nelle aree di autorizzazione o concessione, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Durata: 2 ore - da effettuarsi entro il 31.12.2016

Sarà inoltre promossa la partecipazione del responsabile anticorruzione e degli addetti delle aree individuate a maggior rischio corruttivo, in particolar modo dei Responsabili dei Servizi, agli incontri di formazione in tema di anticorruzione organizzati dal Centro Studi della Marca Trevigiana nonché agevolata la partecipazione alle iniziative di formazione e di scambio di buone prassi amministrative organizzate dall'associazione "Avviso Pubblico", alla quale il Comune ha aderito con delibera consiliare n.50 del 1/10/2015.

6.11 Patti di integrità negli affidamenti

L'Amministrazione ha ritenuto nella seduta del 16.11.2015 di non aderire al protocollo di legalità che la Regione Veneto ha sottoscritto in data 7 settembre 2015 insieme alle Prefetture venete, all'Unione delle province del Veneto e all'Associazione regionale Comuni del Veneto, richiedendo, nel contempo, al responsabile anticorruzione di inserire nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 alcune misure anticorruptive previste in detto Protocollo. L'Amministrazione valuterà, inoltre, l'opportunità di aderire al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici che la Prefettura di Treviso ha inviato con prot. n. 4503 del 21.01.2016 ed attualmente in attesa del nulla osta del Ministero dell'Interno.

6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2016-2018, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi. Attraverso l'adesione, giusta deliberazione consiliare n. 50/2015, ad "Avviso pubblico-enti locali e regioni per la formazione civile contro le mafie", associazione senza scopo di lucro, l'ente intende diffondere i valori e la cultura della legalità nonché promuovere azioni di contrasto alla criminalità e alle diverse forme di illegalità.

6.13 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto 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 al processo di gestione del rischio.

In particolare, per le aree a rischio sotto evidenziate saranno effettuate le seguenti attività di monitoraggio con cadenza semestrale:

Area contratti pubblici

- Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza
- Monitoraggio degli affidamenti diretti di lavori, forniture, servizi
- Monitoraggio dei ripetuti affidamenti a medesimo operatore economico nei due anni precedenti
- Monitoraggio perizie di variante

Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Monitoraggio dei tempi di pagamento

Spetta ai Responsabili dei servizi comunicare al Responsabile anticorruzione, entro il 10 luglio 2016 ed entro il 10 gennaio 2017, l'esito dei predetti monitoraggi.

Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi 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, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

7. RICORSO ALL'ARBITRATO

L'Amministrazione ricorre all'arbitrato solo in casi eccezionali nei quali sia evidente ed adeguatamente motivata la convenienza a ricorrervi, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla vigente normativa.

8. CONTROLLI

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n.3 del 28.02.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Area Acquisizione e progressione del personale

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente
- Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti
- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art.15,comma 1,lett. C) d.lgs. n.33/2013 e art. 20 d.lgs. n.39/2013

9. RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

A - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Comune di Carbonera
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015 – 2017

- a) responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti,
- b) responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.,
- c) responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

B - RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI

- a) Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

C - DIPENDENTI

- a) Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

10. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano, anche se non materialmente allegati:

- il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. ___ del _____;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR n. 62/2013;
- il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Carbonera, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 3.02.2014.