

I RIFLESSI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE SUI DIPENDENTI DEL MINISTERO DELLA DIFESA

di Francesco Zamponi



I PRINCIPI CONTENUTI NELLA LEGGE ANTICORRUZIONE

La L. n. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, si presenta come un provvedimento multidisciplinare con lo scopo di contrastare gli aspetti degradanti in seno alla Pubblica Amministrazione. In particolare, il legislatore ha inserito nuove norme per assicurare la trasparenza e l’efficienza della P.A., introdotto regole (anche etiche) nei rapporti alle dipendenze della P.A., sulla produttività, la *performance* (c.d. “decreto Brunetta”) e sui controlli di natura amministrativa e contabile. La L. n. 190/2012 modifica, altresì, alcune parti dei codici civile, penale e di procedura penale, sino ad arrivare a misure antimafia e sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Per quel che rileva ai fini dell’odierna trattazione, la L. n. 190/2012 ha previsto la definizione, da parte del Governo, di un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con d.P.R.), che si deve informare alla prevenzione dei fenomeni di corruzione ed al rispetto dei principi di diligenza, lealtà ed imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

Tali principi, per la verità, sono già contenuti nell’art. 54 della Costituzione a proposito del più generale dovere di fedeltà (e di adempiere alle funzioni pubbliche con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge), nell’art. 97 (i pubblici uffici sono organizzati secondo

disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l’imparzialità dell’amministrazione), nell’art. 98 (i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione) e nell’art. 28 che afferma il principio di responsabilità (penale, civile ed amministrativa) dei dipendenti dello Stato per gli atti compiuti in violazione di diritti. Dunque, non pare essere di fronte ad una novità assoluta, nel senso che per i dipendenti pubblici erano



già vigenti una serie di doveri, di diretta emanazione della Costituzione.

La L. n. 190/2012 ha anche disposto che l'ordinamento italiano si doti di un sistema di prevenzione articolato sul Piano nazionale anticorruzione e sui Piani di Prevenzione Triennali, a livello di ciascuna Amministrazione.



Azione anticorruzione

LE REGOLE GIURIDICHE-ETICHE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il Codice è stato approvato con d.P.R. n. 62/2013¹: esso si applica alle P.A. regolate dal c.d. rapporto di lavoro “privatizzato”², ex art. 2 del d.lgs. n. 165/2001, mentre per le restanti categorie in regime di diritto pubblico³ (in particolare personale delle Forze armate⁴ e di polizia, della carriera diplomatica e prefettizia, professori universitari) le norme del Codice rappresentano principi di comportamento “*in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti*”, le quali sono ritenuti preminenti e già adeguate a prevenire e sanzionare i fenomeni corruttivi. Il Codice non si applica alle Magistrature ed all’Avvocatura dello Stato⁵.

Le relative disposizioni sono integrate e ulteriormente specificate dai Codici di comportamento adottati dalle singole Amministrazioni.

I principi generali (enunciati all’art. 3) recano concetti deontologici cui si deve informare il dipendente e sono individuati nel rispetto della legge, imparzialità, perseguimento dell’interesse pubblico, integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, riservatezza, parità di trattamento nei confronti dei destinatari dell’azione amministrativa.

¹ Il Codice vigente era stato emanato con D.M. del 2000 del Dipartimento della funzione pubblica.

² Ad es. il personale dell’Amministrazione finanziaria, del comparto scolastico, etc..

³ La differenza, come noto, è fondamentale poiché, nonostante si tratti sempre di pubblico impiego, muta completamente lo *status*: ad es., mentre per il personale in rapporto di lavoro “privatizzato” (si pensi a quello scolastico) le controversie di lavoro sono decise dal Giudice Ordinario, per quello in regime di diritto pubblico è competente la Giustizia Amministrativa.

⁴ È escluso il personale civile della Difesa, per il quale le norme del Codice si applicano integralmente.

⁵ Per la posizione di indipendenza ed imparzialità che la Costituzione riconosce alla Magistratura.

L'art. 3 vieta l'uso a fini privati di informazioni di cui è in possesso per ragioni d'ufficio, nonché lo sfruttamento della propria posizione per ottenere van-



taggi tra privati. Tale regola giuridica-etica va posta in sistema con la prescrizione dell'art. 10, in base alla quale nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta la posizione lavorativa che ricopre per ottenere utilità che non gli spettino e non assume alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

È purtroppo noto - da fatti di cronaca - come non raramente venga utilizzata la propria qualità per ottenere trattamenti di favore sul piano strettamente privato e che non hanno alcuna ragion d'essere se non quella di alimentare un atteggiamento culturale basato sul privilegio anziché quello della pari dignità ed eguaglianza di tutti i cittadini.

Il dipendente dovrà, inoltre, esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Per quanto concerne l'utilizzo di beni materiali, il Codice specifica che (art. 11) *“Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio ed i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio”*.

L'art. 4 pone una diversa regola di condotta: il divieto, più ampio, di chiedere compensi sotto varia natura (agevolazioni, benefici, sconti, viaggi etc.), pure di modico valore, per lo svolgimento della propria attività (anche al di fuori da eventuali ipotesi di reato); se i regali sono offerti spontaneamente, il dipendente può accettarli solo se di modico valore. In via di principio, viene specificato che per modico valore⁶ si intende la soglia di 150,00 euro⁷. La problematica più evidente consiste nel dimostrare la connessione con l'espletamento delle proprie funzioni: infatti,

⁶ Sul modico valore sarà poi importante attendere gli orientamenti della giurisprudenza.

⁷ I regali comunque ricevuti sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per essere devoluti a fini istituzionali.

rimane aperto il dibattito in merito alle ipotesi in cui i compensi siano erogati in via mediata ed indiretta, oppure per operazioni frazionate o collegate.

La parità di trattamento presuppone necessariamente l'imparzialità del dipendente⁸: nell'ottica di prevenire la corruzione ed assicurare la totale imparzialità, devono essere lette anche le norme che impongono la comunicazione degli interessi finanziari e dei conflittuali interessi (art. 6) e l'obbligo di astensione (art. 7) in caso di coinvolgimento di interessi propri o di parenti, od anche di persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale, nonché nei casi di grave inimicizia o di rapporti di credito o debito significativi in cui sono coinvolte le medesime persone. Al riguardo, i dirigenti, prima di assumere l'incarico, devono comunicare all'amministrazione la propria situazione patrimoniale.

Il Codice pone in risalto la massima collaborazione con le altre P.A., mediante la garanzia dello scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica. La *ratio* della norma è quella di tendere ad una P.A. moderna, al di fuori da logiche di isolamento autoreferenziale, in grado di colloquiare e scambiare informazioni nella logica di un migliore servizio al cittadino.

Nella stessa direzione va interpretato l'art. 9 che impone al dipendente di adempiere al meglio agli obblighi di trasparenza in capo alle P.A., prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Significativo è anche la previsione della tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, la quale deve essere garantita attraverso un adeguato "*supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità*".

Il Codice dedica particolare attenzione ai rapporti con il pubblico, sia nella tradizionale versione del *front office*, che attraverso forme epistolari (posta elettronica o cartacea): tra questi doveri si annoverano gli obblighi di identificazione⁹, cortesia e precisione¹⁰, di fornire spiegazioni¹¹.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice sono fonte di responsabilità disciplinare. Per le violazioni più gravi o reiterate è previsto il licenziamento di cui all'art. 55-*quater* del d.lgs. n. 165/2001, che elenca condotte palesemente gravi (si pensi alla falsa attestazione della presenza in servizio), ma non necessariamente di carattere penale, come ad esempio l'in-

⁸ Cons. Stato, sez. IV, sent. n. 2650 del 3 maggio 2011.

⁹ Il dipendente si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile di strumenti identificativi messi a disposizione dall'amministrazione.

¹⁰ In tal senso, il dipendente non potrà affermare di non essere competente (avendo l'obbligo di veicolare l'interessato all'ufficio competente), né rifiutare, con motivazioni generiche, prestazioni cui è tenuto.

¹¹ Si passa da una visione autoritaria della P.A. ad un rapporto paritario con l'utente.

giustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per esigenze di servizio. Tali condotte comportano, eventualmente, anche la responsabilità civile, amministrativa e contabile.

Allo scopo di determinare il tipo e l'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione deve essere valutata avuto riguardo alla "gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza".

In relazione alla sanzione del licenziamento, l'art. 16 prevede tale misura espulsiva nel caso di violazione delle disposizioni di cui all'art. 4 (accettazione o richiesta di regali o altri compensi), qualora il valore del regalo non sia modico e vi sia immediata correlazione con il compimento di un atto o di un'attività tipica dell'ufficio, nell'ipotesi di costrizione esercitata su altri dipendenti per la partecipazione ad associazioni e qualora sia stata violata la norma sul conflitto di interessi.

I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazioni del Codice. La responsabilità contabile ha carattere risarcitorio e riguarda i casi nei quali, in ragione della violazione di norme di comportamento, sia stato prodotto anche un danno allo Stato, mediante condotta caratterizzata da dolo o colpa grave¹².

Nell'ambito dei costi diretti (che configurano un danno), meritano speciale segnalazione quelli c.d. "da disservizio", ossia gli oneri che l'amministrazione sostiene per rimettere a posto le carte dei procedimenti alterati da illegittimità o da illeciti o per attività non coerenti con le finalità istituzionali.

Sull'applicazione del Codice devono vigilare non solo i dirigenti responsabili e le strutture di controllo interno, ma anche gli uffici di disciplina. Sotto il profilo letterale, si può facilmente comprendere che tale funzione non è invece devoluta al dirigente nominato come Responsabile della prevenzione della corruzione, dato che la verifica dell'applicazione del Codice è manifesta espressione del rapporto gerarchico: eppure qualche specie di collegamento – consistente almeno nella trasmissione delle relative in-



Logo CIVIT

¹² La nozione è stata gradualmente ampliata con l'evoluzione della giurisprudenza contabile, specie per il danno all'immagine ed al prestigio della P.A..

formazioni – sarebbe stato utile, anche se il Codice afferma che *“le Pubbliche Amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei Codici”*. In conclusione, può affermarsi che – salvo taluni aspetti ora disciplinati più dettagliatamente – il Codice di comportamento previgente di massima già offriva una sostanziale copertura giuridica (unitamente ai suddetti principi costituzionali) per contrastare i fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, sebbene le norme potessero apparire generiche.

IL CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE: UN TESTO “PIONERISTICO”

A prescindere dalla clausola che, per il personale in regime di diritto pubblico, le norme del Codice rappresentano principi di comportamento *“in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti”*, appare opportuno premettere che il personale militare – in virtù della specificità che caratterizza le Forze Armate – è tenuto all'osservanza del Codice dell'ordinamento militare (d.lgs. n. 66/2010) e del discendente Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare (D.P.R. n. 90/2010), che possiedono una maggiore forza cogente, sia perché rappresentative di una normativa speciale che prevale su quella generale (il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), sia perché di rango superiore: il Codice dell'ordinamento militare appartiene alle fonti primarie mentre il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici è di natura regolamentare.

Da un punto di vista contenutistico, i principi precedentemente passati in rassegna sono già enunciati nei citati testi dell'ordinamento militare (in taluni casi anche in misura rafforzata, derivanti dal particolare *status* di militare che comporta l'osservanza di doveri e di obblighi relativi alla disciplina militare), oltre che nei codici penali militari e nelle speciali normative (anche quelle relative allo stato giuridico del personale) che hanno natura prettamente anticorruptiva.

In particolare, nel Libro Quarto, Titolo VII del Codice dell'ordinamento militare sono affermati in maniera esplicita il dovere di fedeltà e di obbedienza agli ordini militari, che sono considerati esplicitamente fondamenti delle Istituzioni militari.

Inoltre, nel discendente Testo unico regolamentare – accanto a concetti come senso di responsabilità, osservanza delle norme di contegno e di tratto, limitazioni nell'esercizio di taluni diritti costituzionalmente riconosciuti – sono sanciti i doveri attinenti al giuramento, alla dipendenza gerarchica (da cui scaturisce l'indissolubile rapporto di subordinazione) ed al grado: da menzionare il dovere del militare di *“astenersi, anche fuori servizio, da comportamenti che possono comunque condizionare l'esercizio delle sue funzioni, ledere il prestigio dell'istituzione cui appartiene e pregiudicare l'estraneità delle Forze armate come tali alle competizioni politiche. Il militare investito di un grado deve essere di esempio nel compimento dei doveri, poiché l'esempio agevola e suscita lo spirito di emulazione”*.

A ciò si aggiunga la minuziosa trattazione riservata ai diversi procedimenti disciplinari, alla tipologia delle sanzioni di stato e di corpo, nonché ai criteri per l'irrogazione delle stesse.

Non pare azzardato affermare che la disciplina militare è stata pionieristica nell'affermare principi cogenti di ordine etico, ora ricondotti - sebbene con sfumature diverse - a tutte le categorie di dipendenti pubblici.

Al fine di creare un corretto coordinamento fra le differenti normative, in assenza di un'esplicita previsione contenuta nel Codice dell'ordinamento militare, è sostenibile in via interpretativa la rilevanza ai fini disciplinari (di stato o di corpo, a seconda della gravità dell'infrazione) dei principi contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DELLA DIFESA

Da un punto di vista giuridico, non sarebbe stato necessario adottare, per il personale militare¹³, un Codice di comportamento dei dipendenti della Difesa, quale conseguenza dell'obbligo per ciascuna Amministrazione di

adottare un proprio specifico Codice, informato al generale Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tuttavia, il Ministero della Difesa è stata fra le prime



Vignetta contro la corruzione

P. A. a dotarsi del Codice di comportamento dei propri dipendenti.

In estrema sintesi, quest'ultimo Codice si compone di quattro Sezioni: la prima, di carattere generale, oltre ad illustrare la struttura del Codice, definisce l'ambito soggettivo di applicazione, riferito a *“tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso il Ministero della Difesa”*¹⁴.

I principi ed i doveri contenuti nella seconda Sezione (fra cui i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, come definiti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), sono estesi anche agli appartenenti alle Forze Armate.

Tra i comportamenti disciplinati, il Codice enuncia dettagliatamente il divieto di ricevere regali, compensi ed altre utilità – sia da soggetti esterni al-

¹³ Diversamente dal personale civile.

¹⁴ Dipendenti militari e civili, compresi i dipendenti fuori ruolo, assunti con contratto a tempo determinato, i consulenti, collaboratori di Imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.



Autorità Nazionale Anticorruzione

l'Amministrazione che da propri dipendenti – salvo quelli d'uso di modico valore¹⁵ (nell'ambito delle ordinarie relazioni di cortesia). Inoltre,

il dipendente non deve chiedere compensi (nemmeno di modico valore) per compiere un atto del proprio ufficio, né offrire (direttamente o in via mediata) regali ad un proprio sovraordinato, salvo quelli di modico valore. I regali ricevuti fuori dai casi consentiti, sono messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione.

Il dipendente è, altresì, tenuto a comunicare¹⁶ al responsabile dell'Ufficio di appartenenza la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, le circostanze di potenziali conflitti d'interesse (riferibili in prima persona, ma anche a parenti o affini entro il 2° grado), le situazioni (già delineate all'art. 7 del Codice per i dipendenti pubblici) per le quali ha l'obbligo di astenersi dal partecipare ai processi decisionali.

Nei rapporti privati, il dipendente non menziona la posizione ricoperta per ottenere utilità indebite, né assume condotte che possano nuocere all'immagine dell'A.D.. In servizio, il dipendente dovrà utilizzare il materiale ed i mezzi esclusivamente per ragioni d'ufficio. Il Codice regola dettagliatamente i rapporti con il pubblico e gli ulteriori doveri rivolti ai Dirigenti, aspetti particolarmente avvertiti anche nel Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici.

Altri doveri sono contenuti nell'art. 14, relativi all'attività negoziale, prevedendo, in particolare, il divieto di intermediazione. Ai fini dell'attività di vigilanza, le Amministrazioni si avvalgono dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

La terza Sezione, il cui ambito di applicazione è limitato al personale civile, detta ulteriori obblighi di comportamento per il dipendente che presta servizio in quattro aree di esposizione al rischio di corruzione, come elencate all'art. 16: personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari sia con effetti economici, sia in assenza di essi.

Infine, anche la quarta Sezione (*“Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice”*) si applica al solo personale civile, rimanendo applicabili, per il personale militare, i procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni tipiche contenute nel Codice dell'ordinamento militare.

¹⁵ Intesi di valore non superiore “in via orientativa” (così recita il Codice) ad € 150,00, anche sotto forma di sconto.

¹⁶ In forma scritta.

Appare opportuno precisare che, in caso di eventuale contrasto fra norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e quelle contenute nel Codice dell'Ordinamento militare (e relativo Testo unico) e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa, si ricorre al criterio di specialità, il quale comporta l'applicazione della norma speciale che prevale su quella generale anche se successiva nel tempo. Pertanto, in presenza di un contrasto fra norme, si applicherebbero le norme speciali del Codice dell'ordinamento militare (e discendente Testo unico regolamentare) e non quelle del



Vignetta contro la corruzione

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. La preferenza per la norma speciale non incide comunque né sull'efficacia, né sulla validità della norma generale: si tratta solo di una scelta operata dall'interprete, il cui effetto tipico è rappresentato dalla deroga.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MINISTERO DELLA DIFESA (2013-2016)

Il Ministero ha, recentemente, provveduto ad elaborare il documento triennale (previsto dalla legge anticorruzione), finalizzato ad attuare il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il documento è assai articolato ed è possibile delinearne, in questa sede, solo sommariamente. Esso individua le iniziative necessarie, nonché gli assetti organizzativi e gestionali per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento nei settori interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e gestionali.

Destinatario di tale Piano è tutto il personale appartenente all'Amministrazione della Difesa, sia ad ordinamento civile che militare e la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Il documento contiene anche la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito del Ministero della Difesa e dei Referenti che coadiuvano il Responsabile. Questi ultimi, fra le molteplici funzioni assegnate, dovranno semestralmente relazionare al Responsabile le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in es-

sere per prevenire i fenomeni corruttivi, nonché formulare eventuali proposte.

Di particolare rilevanza è il *focus* sulla “gestione del rischio” definita come *l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio*.

L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree – nell’ambito delle attività svolte dall’Amministrazione della Difesa – che debbono essere maggiormente presidiate, mediante l’incremento di misure di prevenzione.

Il “rischio” è definito come *l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico* (l’obiettivo istituzionale), dovuto alla possibilità che si verifichino circostanze contrarie ed ostative al raggiungimento dell’obiettivo istituzionale.

L’analisi è stata condotta sulle quattro aree di rischio (già elencate dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa), definite “obbligatorie”.

Il Piano effettua la valutazione del rischio per ciascun processo o fase di processo monitorato attraverso le fasi di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

In particolare, per ciascun rischio catalogato è stimato il valore della probabilità ed il valore dell’impatto (sotto i diversi aspetti economico, organizzativo e reputazionale) attraverso una scala di valori: alto, medio, basso.

Per ciascuna area di rischio sono poi state indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi differenziando quelle obbligatorie¹⁷ da quelle ulteriori¹⁸.

Il documento sancisce l’obbligo per il dipendente di conoscere il Piano triennale anticorruzione con particolare riferimento all’area di rischio nella quale opera e l’obbligo di orientare il proprio operato in modo da porre il massimo grado di diligenza quanto più elevata è la qualifica di valutazione del rischio.

Fra le misure disposte dal Ministero della Difesa finalizzate alla prevenzione della corruzione spicca la rotazione del personale addetto alle aree di rischio, la cui permanenza nell’incarico sensibile per un periodo superiore ai 5 anni viene valutata dall’Organo di impiego di ciascuna Forza armata (per il personale militare) nel rispetto dei principi di mantenimento della continuità necessaria a garantire il funzionamento delle strutture, di verifica della preparazione tecnico-specialistica funzionale all’assolvimento dell’incarico e di tutela sociale.

¹⁷ La cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

¹⁸ Sono rese obbligatorie dall’oro inserimento nel presente P.T.P.C..



Dipendenti pubblici

A livello di formazione, il Ministero della Difesa intende avvalersi sia della Scuola Nazionale d'Amministrazione (SNA), preposta istituzionalmente alla formazione in materia di prevenzione della corruzione¹⁹, sia della formazione *in house*, mediante le strutture formative di Forze armata/Segretariato generale della Difesa.

Il programma triennale di trasparenza ed integrità per il triennio 2014-2016, redatto in ambito Amministrazione Difesa, costituisce, al momento, documento a se stante, non integrato nel presente Piano, tenuto conto che la predisposizione dello stesso documento è assegnata al Responsabile per la trasparenza, Dirigente diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Particolare attenzione dovrà essere posta affinché siano pubblicati i dati riferiti ai procedimenti afferenti le predette quattro aree di rischio obbligatorie (assunzioni e reclutamento, *procurement* e autorizzazioni e concessioni), nonché le aree di rischio ulteriori, quando identificate.

¹⁹ A favore, in particolare, del Responsabile e dei Referenti.