

a\



COMUNE DI CASALGRANDE
(Provincia di Reggio Emilia)

PIANO TRIENNALE

2015 - 2017

ITER DI ADOZIONE E SOGGETTI COINVOLTI

Il Piano triennale è stato approvato con delibera di G.C. n. 8. del 30.01.2014; aggiornato con delibera di G.C. n. 18 del 19.02.2015

Lo schema di Piano è stato predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione

La stesura del Piano è stata effettuata dal Segretario Generale in collaborazione con il gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei Settori e dei Servizi.

La mappatura e la valutazione dei rischi di corruzione

Premessa

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato da CIVIT con la deliberazione n. 72/2013, il Comune di Casalgrande è chiamato a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere dall'espletamento di un lavoro di preparazione del piano che deve snodarsi in alcune fasi imprescindibili ben identificate all'interno del PNA :

FASE 1 – Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

FASE 2 – Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 1

FASE 3 – Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

FASE 4 – Trattare i rischi ossia identificare le misure esistenti e da implementare per prevenire e ridurre il rischio in termini di probabilità o di impatto

Prima di affrontare lo sviluppo delle fasi indicate vanno condivise alcune nozioni di base ed alcuni assunti che scaturiscono dalla legge 190 e dal PNA

Nozioni di base

a. **Area di rischio**, rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

a. Acquisizione e progressione del Personale;

- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Assunti di base

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, il piano viene suddiviso in cinque blocchi, che corrispondono a:

A) Mappatura dei Processi:

1. Analisi dell'applicabilità di un primo nucleo di processi ricavabile dall'Allegato 2 del PNA ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
2. Identificazione dei Settori/Servizi/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

B) Analisi e valutazione dei Processi:

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

C) Identificazione e valutazione dei rischi:

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici inseriti e proposti ed individuazione eventuale di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

D) Identificazione delle misure:

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio avendo presente che esistono due classi di misure quelle obbligatorie previste dalla legge 190 e declinate dal PNA e quelle ulteriori che potranno essere indicate all'interno del piano

PRIMA PARTE : LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'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). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. Per semplificare tale fase, quantomeno in sede di elaborazione di questo primo piano, è stato identificato ed utilizzato un elenco di processi elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA. L'elenco dei processi verrà affinato ed implementato nel tempo in sede di aggiornamento annuale del piano.

Questa parte del piano è strutturata su due momenti :

1. L' Analisi dell'applicabilità dei processi

Considerando la Tabella n. 1, contenente:

- le aree di rischio individuate dal PNA ;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni ;

per ciascuna area di rischio assegnata è stato indicato, nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile all'amministrazione . In caso di non applicabilità, ne è stata segnalata la motivazione.

2. Identificazione dei Settori/ Servizi / Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Sempre considerando la Tabella n. 1, per ciascun Processo, opportunamente numerato, è stato segnalato nell'apposito spazio, il Settore/Ufficio/Servizio interessato allo svolgimento dello stesso.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE D/ R/SCH/O	PROCESS/	/ndicare se il processo è applicabile (Si/No)	/n caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
1) Area: acquisizione e progressione del personale	1) Reclutamento	Si		1-2-3-4-7 e 8
	2) Progressioni di carriera	Si		1-2-3-4-7 e 8
	3) Conferimento di incarichi di collaborazione	Si		1-2-3-4-6-7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Si		1-2-3-4-6-7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	5) /ndividuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Si		1-2-3-4-6-7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	6) Requisiti di qualificazione	Si		1-2-3-4-6-7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap

AREE D/ R/SCH/O	PROCESS/	/ndicare se il processo è applicabile (Si/No)	/n caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
	7) Requisiti di aggiudicazione	si		Settore 1 – 2 – 3 – 4 -6 -7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	8) Valutazione delle offerte	Si		1 – 2 – 3 – 4 -6 -7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	9) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Si		1 – 2 – 3 – 4 -6 -7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	10) Procedure negoziate	Si		1 – 2 – 3 – 4 -6 -7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	11) Affidamenti diretti	Si		1 – 2 – 3 – 4 -6 -7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	12) Revoca del bando	Si		1 – 2 – 3 – 4 -6 -7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap
	13) Redazione del cronoprogramma	Si		1 – 2 – 3 – 4 -6 -7 e 8 Servizi :cultura , sport, commercio-suap

AREE D/ R/SCH/O	PROCESS/	/ndicare se il processo è applicabile (Si/No)	/ n caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
	14) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Si		3 -4 settore
	15) Subappalto	Si		1 -2 – 3- 4 –e 8 Servizio: cultura
	16) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	si		1 - 3 – 4—7 – 8
3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17) Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Si		1 -3 -6 -7 - 8
	18) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale D/A/SC/A)	Si		1 - 6 Servizio : commercio -suap
	19) Provvedimenti di tipo concessorio	si		3 – 6 – 7 – 8 Servizio : commercio -suap
4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Si		3 – 4 – 7 – 8 Servizio : cultura – sport – commercio -suap

AREE D/ R/SCH/O	PROCESS/	/ndicare se il processo è applicabile (Si/No)	/n caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
	21) Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	Si		1 - 2 – 3 – 4 – 7- 8 Servizio : sport – commercio -suap -
	22) Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Si		Tributi

SECONDA PARTE : ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

Valutazione dei processi esposti al rischio

L'analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, è stata condotta per valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Sono state utilizzate per la valutazione alcune domande per la probabilità e alcune domande per l'impatto in linea con quanto previsto e suggerito dall'Allegato 5 del PNA .

VALOR/ E FREQUENZE DELLA PROBAB/L/T~	VALOR/ E /MPORTANZA DELL'/MPATTO
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

A. PROBAB/L/TA'

Domanda 1: Discrezionalità

/1	
direttive, circolari)	i amministrativi (regolamenti, 4
E' altamente discrezionale	

Domanda 2: Rilevanza esterna

No, e del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
/1 processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

(regolamenti, direttive, circolari)	
E' parzialmente vincolato solo da atti dell'ente	E' parzialmente vincolato solo dalla legge Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni o più settori/servizi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
	3
No, il processo coinvolge una sola p.a. o un solo settore/servizio	
settori/servizi dell'ente	Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni o fino a 3
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni o più settori/servizi dell'ente	ori/servizi
	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. ma di non	3

particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

/I risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. / M PATTO

Domanda 7: /mpatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?
(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: /mpatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti, rinvii a giudizio, a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	i
Si	5

Domanda 9: /mpatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	i
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: /mpatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	i
A livello di collaboratore o istruttore	2
A livello di istruttore direttivo	3
A livello di posizione organizzativa	4
A livello di dirigente	5

Ogni Settore o Servizio individuato nella precedente Tabella n. 1, per ogni processo di sua competenza, ha fornito le risposte alle domande utilizzando l'apposita Tabella n. 2 che per memoria viene di seguito riprodotta.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6 /mpatto Media punteggi da D.7 a D.10
dell'ente											
22) Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente											

Le risposte alle domande per ogni processo individuato e i relativi punteggi, forniti da parte dei Settori e dei Servizi con la Tabelle n.2, per motivi di spazio non sono riportati di seguito ma allegati e visibili nell'allegato A al presente Piano.

Comunque la media dei punteggi in termini di probabilità ed impatto sono stati riportati nell'apposita Tabella n.3.riassuntiva finale. Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente con quella per l'impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

Tabella n. 3. Scheda di sintesi della Valutazione della Rischiosità dei Processi in termini di probabilità ed impatto

PROCESSO	Sett. 1	Sett. 1 serv: Anagrafe	Sett.3	Sett.3 serv. Comm ercio- suap	Sett.3	Sett.8 serv. Sociali	Sett.4 serv. Sport e Manifest azioni	Sett.4 serv. Cultura	Serv Staff. Uff. Persona le	Serv. Staff- uff. Contratt i - Segreter ia	serv. Educat ivi e scolast ici
1) Reclutamento	3,00		2,67		3.16				3,33	3	3
	1,75		1,75		2.0				2,75	1,75	1,75
2) Progressioni di carriera	2,33		2,17		2.16				2,5	2,33	2
	1,75		1,75		1.75				2,75	1,75	1,75
3) Conferimento di incarichi di collaborazione	3,00	3,17	3	3	3.5	3,67	1,83	3	4	3,33	3
	1,5	1,5	1,75	2	1.5	1,75	2,5	1,5	2,75	1,5	1,75
4) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3,83	3,17	3,67	3,5	3.66	3,83	1,83	2,83	2,83	4,33	3,83
	1,25	1,5	1,75	2	1.5	1,75	2,5	1,5	2,75	1,75	1,5
5) /ndividuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	3,83	3,17	3,83	3,5	3.33	3,83	2,17	3,17	2,33	3,83	3,5
	1,25	1,5	1,75	2	1.5	1,75	2,5	1,5	2,75	1,75	1,5
6) Requisiti di qualificazione	4,00		4	3,5	2.33	3,83		3,17	2,83	4	3,83
	1,50		1,74	2	0.75	1,75		1,5	2,5	1,75	1,75

PROCESSO	Sett. 1	Sett. 1 serv: Anagrafe	Sett.2	Sett.2 serv. Comm ercio- suap	Sett.3	Sett.4 serv. Sociali	Sett.4 serv. Sport e Manifest azioni	Sett.4 serv. Cultura	Serv Staff. Uff. Persona le	Serv. Staff- uff. Contratt i - Segreter ia	/stituzi one serv. Educat ivi e scolast ici
7) Requisiti di aggiudicazione	4,00		4	3,67	2.33	4,00		3,33	2,83	4,33	3,83
	1,50		1,75	2	0.75	1,75		1,5	2,5	1,75	1,75
8) Valutazione delle offerte	2,83		2,83	2,5	3.16	2,83		2,67	3	3,5	2,83
	1,75		1,75	2	1.75	1,75		1,5	2.75	1,75	1,5
9) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,33		3,33	3	2.33	3,33		3,17	3	3,67	3,33
	1,50		1,75	2	0.75	1,50		1,5	2.75	1,75	1,50
10) Procedure negoziate			3		3.00				3,16	3,83	3,33
			1,75		1.5				2,75	1,75	1,50
11) Affidamenti diretti	3,50	3,17	3,50	3,17	4.00	3,50	1,5	3,33	2,83	3,5	3,50
	1,50	1,5	1,75	2	1.5	1,75	2,5	1,5	2,75	1,75	1,25
12) Revoca del bando	3,17		2,67	2,67	2.5	2,83		3,17	2,66	2,5	3
	1,50		1,75	2	2.33	1,75		1,5	2,75	1,5	1,75
13) Redazione del cronoprogramma			2,67		3.00				3		
			1,75		1.25				2.75		

PROCESSO	Sett. 1	Sett. 1 serv: Anagrafe	Sett.2	Sett.2 serv. Comm ercio- suap	Sett.3	Sett.4 serv. Sociali	Sett.4 serv. Sport e Manifest azioni	Sett.4 serv. Cultura	Serv Staff. Uff. Persona le	Serv. Staff- uff. Contratt i- Segreter ia	/stituzi one serv. Educat ivi e scolast ici
14) Varianti in corso di esecuzione del contratto			2,83 1,5		2.66 1.5						
15) Subappalto	2,67 1,5		2,5 1,5		2.33 0.75	3,00 1,75		2,5 1,5		2,83 1,5	2,5 1,5
16) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			2,5 1,5		3.00 1.5	2,67 1,50				2,67 1,5	2,17 1,75
17) Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi)		2,83 1	2,83 1,5	3,17 2,5		2,83 1,75	2,67 2,5			2,16 1,5	2,5 1,5

PROCESSO	Sett. 1	Sett. 1 serv: Anagrafe	Sett.2	Sett. 2 serv. Comm ercio- suap	Sett.3	Sett.4 serv. Sociali	Sett. 4 serv. Sport e Manifest azioni	Sett. 4 serv. Cultura	Serv Staff. Uff. Persona le	Serv. Staff- uff. Contratt i - Segreter ia	/stituzi one serv. Educat ivi e scolast ici
a costruire)											
18) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)		2,67 1	3 1,75	2,67 2,5							
19) Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)		2,17 1,5	2,83 1,50	2,67 2,5		2,67 1,50					2,17 1,5
20) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici			3,33 1,50	3,17 2,5	3.50 2.25	3,17 1,50	3,33 2,5	3,17 1,5			2,5 1,75

PROCESSO	Sett. 1	Sett. 1 serv: Anagrafe	Sett.2	Sett.2 serv. Comm ercio- suap	Sett.3	Sett.4 serv. Sociali	Sett.4 serv. Sport e Manifest azioni	Sett.4 serv. Cultura	Serv Staff. Uff. Persona le	Serv. Staff- uff. Contratt i - Segreter ia	/stituzi one serv. Educat ivi e scolast ici
di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati											
21) Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	3,00 1,25	2 1,5	3,50 1,5	3 2,5	3.83 1.5	2,50 1,50	2,33 2,5			2,5 1,5	2,5 1,75
22) Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	2,67 1,25										

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si sono collocati i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità", di seguito riprodotta, incrociando il punteggio conseguito dalla media della probabilità con la media dell'impatto sul piano cartesiano.

R/SCH/OS/TA~ DEL PROCESSO

SETTORE

PROCESSO N.

PROBAB/L/T~	RARO 1	POCO PROBAB/LE 2	PROBAB/LE 3	MOLTO PROBAB/LE 4	FREQUENTE 5
/M PATTO					
SUPER/ORE 5					
SER/O 4					
SOGL/A 3					
M/NORE 2					
MARG/NALE 1					

Dalla Valutazione dei processi mappati non sono emersi elevati livelli di rischio (zona rossa) in quanto la quasi totalità dei processi ricadono nella zona gialla.

Le "Matrici Impatto-Probabilità" di tutti i processi, per motivi di spazio non sono riportati di seguito ma allegati e visibili nell'allegato B al presente Piano.

TERZA PARTE : IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Questa parte del piano contiene il catalogo dei rischi specifici all'interno dei processi mappati, elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Allegato 3 del PNA .

Tabella n. 4:/ rischi specifici associati al Processo

AREA D/ R/SCH/O	PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/
1) Acquisizione e progressione del personale	1) Reclutamento	1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
		2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
		3) /rregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		4) /nosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	2) Progressioni di carriera	5) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

AREA D/ R/SCH/O	PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/
	3) Conferimento di incarichi di collaborazione	6) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
2) Affidamento di lavori, servizi e forniture	4) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	7) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	5) Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	8) Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.
	6) Requisiti di qualificazione	9) Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	7) Requisiti di aggiudicazione	10) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
	8) Valutazione delle offerte	11) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	9) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	12) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

AREA D/ R/SCH/O	PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/
	10) Procedure negoziate	13) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
	11) Affidamenti diretti	14) Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti diretta in economia ed ai cottimi fiduciari anche al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
	12) Revoca del bando	15) Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	13) Redazione del cronoprogramma	16) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		17) Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	14) Varianti in corso di esecuzione del contratto	18) Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	15) Subappalto	19) Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.

AREA D/ R/SCH/O	PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/
	<p>16) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>20) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>
<p>3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>17) Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastanza, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>21) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p>
		<p>22) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>
	<p>18) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>23) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>
		<p>24) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
<p>19) Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili</p>	<p>25) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>	

AREA D/ R/SCH/O	PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/
	quali: deleghe, ammissioni)	<p>26) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>27) Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>
<p>4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>20) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>21) Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente</p>	<p>28) Riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>29) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe sui servizi al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>30) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a bandi , progetti ,fondi</p> <p>31) Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>32) Mancato recupero di crediti vantati dall'ente</p> <p>33) Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative</p> <p>34) Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri</p>

AREA D/ R/SCH/O	PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/	
		35) Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute	
		36) Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	
	22) Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente		37) Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti
			38) Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi
			39) Verifiche fiscali compiacenti

Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, si è proceduto alla valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, può causare all'amministrazione. Le domande indagano l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

La risposta alle domande è stata fatta con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

PROBAB/L/TA~: Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.	
Probabilità oggettiva	Probabilità soggettiva
DOMANDA 1: Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (<i>Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ... -, ivi compresi i reclami</i>) a. S/, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO); b. S/ vi sono state poche segnalazioni (valore: MED/O); c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)	DOMANDA 2: Ci sono state sentenze e rinvii a giudizio che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi? d. S/, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO); e. S/ vi sono state poche sentenze (valore: MED/O); f. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)
/ndicare nella Tabella n.5 il valore corrispondente alla risposta. /n caso di risposta "ALTO", dare valore 3; in caso di risposta "MED/O", dare valore 2; in caso di risposta "BASSO" dare valore 1.	

/MPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico-finanziario, organizzativo e di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

/ m patto oggettivo	/mpatto soggettivo
<p>DOMANDA 3: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. S/, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. S/, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MED/O);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 5: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MED/O);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>

DOMANDA 4: Ci sono stati contenziosi?

- a. S/, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);
- b. S/, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e organizzativi per l'amministrazione (valore: MED/O);
- c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)

Indicare nella **Tabella n.5** il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", dare valore 3; in caso di risposta "MED/O", dare valore 2; in caso di risposta "BASSO" dare valore 1.

Ogni Settore o Servizio individuato nella precedente Tabella n.1, in relazione ai processi mappati, per ogni rischio specifico di sua competenza, ha fornito le risposte alle domande utilizzando l'apposita Tabella n. 5 che per memoria viene di seguito riprodotta.

AREA 12/ R/SCH/O	PROCESS/ R/SCH/O	R/SCH/ SPEC/F/C/	PROBAB/L/TX			/MPATTO				Valore finale Probabilità	Valore finale /mpatto
			12.1	12.2		12.3	12.4	12.5			
		35) Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute									
		36) Archiviazione illegittima di multe e sanzioni									
	22) Attività connesse alla gestione di entrate tributarie dell'ente	37) Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti									
		38) Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi									
		39) Verifiche fiscali compiacenti									

Le risposte alle domande per ogni rischio specifico individuato e i relativi punteggi, forniti da parte dei Settori e dei Servizi con la Tabelle n.5, per motivi di spazio non sono riportati di seguito ma allegati e visibili nell'allegato C al presente Piano.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun rischio specifico, i singoli eventi rischiosi sono stati collocati nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità", di seguito riportata, incrociando il punteggio conseguito dalla media della probabilità con quello della media dell'impatto sul piano cartesiano.

PROBAB/L/T~ /MPATTO	BASSO	MED/O	ALTO
ALTO	Red	Red	Red
MED/O	Green	Yellow	Red
BASSO	Green	Green	Yellow

Dalla Valutazione dei rischi specifici mappati non sono emersi elevati livelli di rischio (zona rossa) in quanto la totalità dei processi ricadono nella zona verde.

Le "Matrici Impatto-Probabilità" di tutti i rischi specifici, per motivi di spazio non sono riportati di seguito ma allegati e visibili nell'allegato D al presente Piano.

QUARTA PARTE : IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto si ricava dalla Legge 190 così come meglio esplicitato e definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver svolto le seguenti fasi:

FASE 1 – Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

FASE 2 – Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 1

FASE 3 – Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

è ora necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio. In tal senso, la legge e il PNA , individuando una serie di misure che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Si ritiene utile partire con le misure previste dal PNA, così come riportate nell'Allegato 1, di seguito schematizzate, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

Tabella n. 6 Misure

M/SURA	DESCR/Z/ONE	F/NAL/TA~
1) Trasparenza	Rientrano in questo strumento una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. / principali riferimenti sono dati dagli obblighi contenuti nel D.Lgs 3312013 e dai contenuti che dovranno essere declinati all'interno del Programma triennale della Trasparenza che costituirà un allegato al presente piano. Ma possono essere ricompresi anche gli obblighi declinati dalla legge 190 in materia di : - Monitoraggio dei termini dei procedimenti	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
2) Codice di	Entro il 16 dicembre 2013 doveva essere recepito e declinato in	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione

M/SURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Comportamento	alcune parti il Codice approvato a livello nazionale con il DPR 62/2013. Le norme contenute all'interno del codice regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
3) Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza nello svolgimento delle attività istruttorie e nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nelle aree considerate a maggior rischio corruttivo. Qualora la misura non sia implementabile in tutto o in parte vanno fornite da parte della dirigenza puntuali motivazioni al riguardo	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra dirigenti/responsabili ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
4) Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste : <ul style="list-style-type: none"> • nell'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; • nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. (articolo 1 co. 41 della L. 190 —Articolo 6 del DPR 62/2013) 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
5) Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
6) Svolgimento incarichi particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo 	Evitare: <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di

M/SURA	DESCR/Z/ONE	F/NAL/TA~
	<p>politico; (Il riferimento normativo è al D.lgs 3912013)</p>	<p>situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</p> <ul style="list-style-type: none"> • la costituzione di un humus favorevole ad <p>illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'affidamento di incarichi dirigenziali che <p>comportano responsabilità su aree a</p>
<p>7) /ncompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<p>8) Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (dirigenti — po)per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sono previste sanzioni sui contratti e sui soggetti .</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>

M/SURA	DESCR/Z/ONE	F/NAL/TA~
9) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso , di gare, anche in qualità di segretari, o come dirigenti o responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie agli uffici gare e contratti , alla concessione di sovvenzioni e contributi, soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo / Titolo //, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA
10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante
11) Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
12) Patti di /ntegrità e Protocolli di legalità	Si tratta di un sistema di condizioni che la stazione appaltante richiede come presupposto necessario ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi e dei rischi specifici, il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Dalla valutazione non sono emersi elevati livelli di rischio (zona rossa), in quanto la quasi totalità dei processi ricadono nella zona gialla delle "matrici impatto-probabilità", mentre la totalità dei rischi specifici ricadono nella zona verde.

Si ritiene tuttavia opportuno, nell'ambito di questo primo piano triennale anticorruzione e comunque con una logica di progressiva implementazione, di:

1. Applicare a tutti i processi e rischi specifici mappati le misure necessarie a presidiare il rischio;
2. Identificare le misure obbligatorie del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'ente;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare o neutralizzare il

rischio. A tale scopo è stata predisposta la Tabella n. 7 di seguito riportata:

Tabella n. 7: /ndividuazione delle Misure

N.B. Le misure sono state indicate con il numero attribuito dalla tabella n.6

PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta
1) Reclutamento	1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Settore 1°,2°, 3°, Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-9-10-11	1-2-4-10	9-11
	2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Settore 1°,2°,3° Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-9-10-11	1-2-4-10	9-11

	R/SCH/ SPEC/F/C/	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta
	3) /rregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Settore 1°,2°, 3°, Serv. Personale, Serv. Contratti- Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-6-9-10-11	1-2-4-10	6-9-11
	4) /nosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle Prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Settore 1°,2°, 3°, Serv. Personale, Serv. Contratti- Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	2-4-9-10-11-6	2-4-10	6-9-11

PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/	Uffici maggiormente esposti	Misure del PINIA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta
2) Progressioni di carriera	5) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Settore 1*,2*, 3*, Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-9-10-11	1-2-4-10	9-11
3) Conferimento di incarichi di collaborazione	6) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Settore 1*,2*, 3*, serv Anagrafe, Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Serv. Sport e Manifestazioni, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-5-6-7-11	1-2-4-5	6-7-11
PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/	uffici maggiormente esposti	Misure del PINIA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta

<p>4) Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>7) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>	<p>Settore 1°,2°, 3°, Serv: Anagrafe, Serv. Commercio-Suap,Serv.Sociali,Serv. Sport e Manifestazioni, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.</p>	<p>1-2-4-8-9-10-11-12</p>	<p>1-2-4-10-12</p>	<p>8-9-11</p>
<p>115) /ndividuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>8) Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.</p>	<p>Settore 1°,2°, 3°, Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali,Serv. Sport e Manifestazioni, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.</p>	<p>1-2-4-10-11-12</p>	<p>1-2-4-10-12</p>	<p>11</p>
<p>PROCESS/</p>	<p>R/SCH/ SPEC/F/C/</p>	<p>Uffici maggiormente esposti</p>	<p>Misure del PNA applicabili</p>	<p>Misure esistenti</p>	<p>Misura proposta</p>

<p>6) Requisiti di qualificazione</p>	<p>9) Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p>Settore 1°,2°, 3°, Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, , Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, Istituzione Serv. Educ. E Scol.</p>	<p>1-2-4-8-10-11- 12</p>	<p>1-2-4-10-12-</p>	<p>8-11</p>
<p>7) Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>10) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice</p>	<p>Settore 1°,2°, 3°, , Serv. Commercio-Suap,Serv.Sociali, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, Istituzione Serv. Educ. E Scol</p>	<p>1-2-4-8-9-10-11-12</p>	<p>1-2-4-10-12</p>	<p>8-9-11</p>

	<p>utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;</p> <p>iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>				
8) Valutazione delle offerte	<p>11) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>Settore 1°,2°, 3°, Serv. Commercio-Suap, Serv.Sociali, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol</p>	1-2-4-8-9-10-11-12	1-2-4-10-12-	8-9-11
PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta

<p>9) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p>	<p>12) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>	<p>Settore 1*,2*, 3*, Serv. Commercio-Suap,Serv.Sociali, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol</p>	<p>1-2-4-8-9-10-11-12</p>	<p>1-2-4-10-12</p>	<p>8-9-11</p>
<p>10) Procedure negoziate</p>	<p>13) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<p>Settore 2*, 3* Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. e Scol.</p>	<p>1-2-4-8-9-10-11-12</p>	<p>1-2-4-10-12</p>	<p>8-9-11</p>
<p>11) Affidamenti diretti</p>	<p>14) Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi</p>	<p>Settore 1*,2*, 3*, Serv: Anagrafe, Serv. Commercio-Suap,Serv.Sociali,S erv. Sport e Manifestazioni, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.</p>	<p>1-2-4-8-9-10-11-12</p>	<p>1-2-4-10-12</p>	<p>8-9-11</p>

	legislativamente previste.				
12) Revoca del bando	15) Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Settore 1°,2°, 3°, Serv. Commercio-Suap,Serv.Sociali, Serv. Cultura Serv. Personale, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol	1-2-4-8-9-10-11-12	1-2-4-10-12	8-9-11
13) Redazione del cronoprogramma	16) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa	Settore 2°, 3° Serv. Pers.	2-4-8-9-10-11	2-4-10	8-9-11

	dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.				
	17) Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Settore 2°, 3° Serv. Pers.	2-4-8-9-10-11	2-4-10	8-9-11
14) Varianti in corso di esecuzione del contratto	18) Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione	Settore 2°, 3°	1-2-4-8-9-10-11-12	1-2-4-10-12	8-9-11

	dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.				
15) Subappalto	19) Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Settore 1°,2°, 3°, ,Serv.Sociali, Serv. Cultura, Serv. Contratti-Segreteria, Istituzione Serv. Educ. E Scol	1-2-4-8-9-10-11-12	1-2-4-10-12	8-9-11
16) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	²⁰⁾ Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Settore 1°,2°, 3°, ,Serv.Sociali, Serv. Contratti-Segreteria, Istituzione Serv. Educ. E Scol	2-4-6-8-9-	2-4-	6-8-9

17) Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	21) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	Settore 2* Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Serv. Sport e Manifestazioni, Serv. Cultura /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-9-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	1-2-4- Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11-13
	22) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Settore 2* Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Serv. Sport e Manifestazioni, Serv. Contratti-Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-8-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	1-2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	8-11-13
	R/SCH/ SPEC/F/C/	Uffici maggiormente esposti	Misure di PINIA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta

18) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	23) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Settore 2° Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap,	2-4-8-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10-Monitoraggio Tempi procedimenti	8-9-11-13
	24) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Settore 2° Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap,.	2-4-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10-Monitoraggio Tempi procedimenti	11-13
	Ulteriore rischio specifico				
PROCESS/	R/SCH/ SPEC/F/C/	Uffici maggiormente esposti	Misure di PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta
19) Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	25) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle	Settore 2° Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	2-4-8-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10-Monitoraggio Tempi procedimenti	8-9-11-13

	proprie pratiche				
	26) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Settore 2° Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Istituzione Serv. Educ. E Scol.	2-4-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	11-13
	27) Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Settore 2° Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Istituzione Serv. Educ. E Scol.	2-4-5-6-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	5-6-9-11
20) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi,	R/SCH/ SPEC/F/C/	Uffici maggiormente esposti	Misure di PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta

sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	28) Riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	Settore 2°, 3°, Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Serv. Sport e Manifestazioni,	1-2-4-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	1-2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11-13
	29) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe al fine di agevolare determinati soggetti;	Settore 2°, 3°, Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Serv. Sport e Manifestazioni, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	1-2-4-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	1-2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11-13
	30) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a bandi, progetti, fondi;	Settore 2°, 3°, Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Serv. Sport e Manifestazioni, Serv. Cultura	2-4-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11-13
	31) Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Settore 2° Serv. Anagrafe Serv. Commercio-Suap, Serv. Sociali, Serv. Sport e Manifestazioni,	1-2-4-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	1-2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11

21) Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	32) Mancato recupero di crediti vantati dall'ente	Settore 1*,2*, 3*, Serv. Anagrafe Serv. Commercio- Suap, Serv. Sociali,Serv. Sport e Manifestazioni, Serv. Contratti- Segreteria, /stituzione Serv. Educ. E Scol.	2-4-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11
	33) Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative	Settore 1*,2*, 3*,	2-4-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11
	34) Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri	Settore 1*,2*, 3*, Serv. Sociali,	2-4-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11
	35) Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute	Settore 1* Serv. Contratti- Segreteria,	2-4-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11

	36) Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	Settore 1°, 3°,	2-4-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11-13
21) Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	37) Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	Settore 1°	2-4-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11
	38) Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi	Settore 1°	2-4-9-10-11 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11
	39) Verifiche fiscali compiacenti	Settore 1°	2-4-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11-13

Si ritiene di dover ulteriormente precisare che:

1) Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 prevede che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvato dalla Giunta Comunale il 30 dicembre 2014 con delibera n. 145 e **aggiornato per il triennio 2015/2017 con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 19.02.2015**, costituisce di norma una sezione del piano di prevenzione della corruzione. Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi. Per espressa previsione del D.Lgs 33/2013 gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione Comunale

2) Formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, alle figure apicali e ai funzionari addetti alle aree a rischio: 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. E' demandato al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori ai quali fare formazione, nonché i soggetti incaricati della formazione ed i contenuti della formazione. La formazione per ciascun dipendente, come sopra individuato, non potrà essere inferiore a quattro ore annue.

Entro il periodo di durata del piano 2015/2017, il responsabile della prevenzione del Comune di Casalgrande organizzerà un corso per la corretta redazione degli atti amministrativi come azione di prevenzione alla corruzione, considerando quanto importante siano le parole rispetto ai nostri comportamenti.

3) Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di

valutazione”.

Il Codice di comportamento è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 12.12.2013 con deliberazione n.117 .

E' intenzione dell'Ente, predisporre o modificare gli schemi tipo d'incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

4) Rotazione del personale

La nomina dei responsabili dei servizi da parte del Sindaco non è stata per l'intero mandato elettorale, ma per gli anni 2015/2017. Tale durata triennale è stata motivata con la necessità di verificare la possibilità di rotazione per l'ultimo periodo del mandato. Anche l'art. 10 dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con delibera di Giunta Comunale n. 130 del 31.12.2014, è stato modificato prevedendo, per disciplinare le sostituzioni, le seguenti ipotesi di fungibilità:

- responsabile del settore finanziario/il responsabile del settore di staff;
- responsabile del settore pianificazione territoriale/responsabile dei lavori pubblici;
- responsabile del settore servizi al cittadino/responsabile del settore affari istituzionali – sport e cultura;
- responsabile dei settori politiche sociali e volontariato/responsabile del settore dei servizi scolastici ed educativi.

5) Elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

6) Attribuzione degli incarichi dirigenziali, definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per l'elaborazione di direttive in merito.

7) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per l'elaborazione di direttive in merito, affinché ogni contraente ed appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

8) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per l'elaborazione di direttive in merito. Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione deve rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

9) Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) tutele dell'anonimato
- b) divieto di discriminazione
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione dalle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis)

Le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro potranno essere inviate:

- all'Autorità nazionale anticorruzione, all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it
- al responsabile della prevenzione del Comune di Casalgrande, all'indirizzo anticorruzione.casalgrande@cert.provincia.re.it

Tele indicazione sarà divulgata a tutti i dipendenti tramite mail e inserita sul sito "Amministrazione Trasparente"

10) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione.

Il consiglio comunale con deliberazione n. 68 del 27 novembre 2014 ha integrato il regolamento di polizia urbana, per introdurre disposizioni sulla convivenza civile nel Comune di Casalgrande. Le materie regolamentate sono:

- art. 87 Mediazione sociale ed educazione alla legalità;
- art. 88 Iniziative di cittadinanza attiva e di responsabilità sociale;
- art. 89 Accompagnamento di persone in difficoltà e minori;
- art. 90 Comportamenti positivi per la civile convivenza e per garantire la legalità;
- art. 91 Carta etica della Comunità.

Quest'ultima, la carta etica, è stata approvata unanimemente dal Consiglio comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 19.01.2015.

Si proporrà la sottoscrizione del documento a tutti gli amministratori, ai rappresentanti delle istituzioni locali e a tutti i cittadini, mentre ai dipendenti comunali sarà proposta l'elaborazione e la sottoscrizione di una propria carta etica.

11) Monitoraggi

Misura di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali può far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi, conflitto di interessi, corruzione. Il sistema di monitoraggio dei procedimenti è attualmente attivato in seno al controllo di regolarità amministrativa. Fasi, tempi, uffici e soggetti responsabili.

Saranno effettuati monitoraggi anche per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

Fasi, tempi, uffici e soggetti responsabili

Per ogni misura proposta nella Tabella n. 7 le fasi, i tempi di realizzazione, nonché gli uffici responsabili della sua attuazione sono stati individuati di come di seguito:

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
5) Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	- Approvazione Regolamento - Controlli	Entro 3W7	Segretario Generale e Servizio Personale

6) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	- Emanazione direttiva - Controlli	Entro 3W5	Segretario Generale
8) Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- Emanazione direttiva - Controlli	Entro 3W5	Segretario Generale
9) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	- Emanazione direttiva - Controlli	Entro 3W5	Segretario Generale
11) Formazione	-Programmazione e suo svolgimento	Entro 31112	Segretario Generale e Responsabili di Settore
13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Comunicazione e diffusione presso la società civile della strategia di prevenzione.	Entro 31112	Staff Sindaco-Ufficio Stampa

Adeguamenti:

Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come una serie di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

QUINTA PARTE : MONITORAGGIO E REPORTISTICA

Monitoraggio e Relazione di rendiconto

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 15 dicembre di ciascun anno una relazione annuale che dà conto dell'andamento , anche in termini di efficacia , delle misure contenute nel Piano triennale approvato .

Il documento dovrà essere pubblicato sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano dell'anno successivo .

Secondo quanto previsto dal PNA la relazione dovrà strutturarsi sullo schema che sarà approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e contenere una batteria minima di indicatori con riguardo ai seguenti ambiti : Gestione dei rischi – Formazione in tema di Anticorruzione – Codice di Comportamento – Altre iniziative - Sanzioni secondo quanto già esplicitato nel PNA anche per la componente indicatori .

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento del piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti verranno effettuati nel corso di ciascun anno due monitoraggi entro il 15 maggio e entro il 15 novembre .

Il monitoraggio verrà eseguito avendo a riferimento lo schema riassuntivo finale proposto nella parte quinta e che qui si richiama integrato con la colonna sullo stato di attuazione

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile	Stato di attuazione