



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 5 del 28/01/2016

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA NEL PERIODO 2016-2018 - APPROVAZIONE.

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventotto** del mese di **gennaio** alle ore **16:30** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti:

VACCARI ALBERTO	Sindaco	Presente
CASSINADRI MARCO	Assessore	Presente
BLENGERI GRAZIELLA	Assessore	Assente
GROSSI MASSIMILIANO	Assessore	Presente
TAGLINI SILVIA	Assessore	Presente
BENEVENTI MILENA	Assessore	Presente

Assiste il Segretario BININI EMILIO.

IL Sindaco VACCARI ALBERTO constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Deliberazione n. 5 del 28/01/2016

Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA NEL PERIODO 2016-2018 - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le seguenti disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione:

- **la legge 6 novembre 2012, n. 190 ad oggetto: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;**
- D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235 ad oggetto “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n. 190”
- **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013;**
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso i gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190”
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ad oggetto “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;
- Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114, recante il trasferimento completo della Funzione Pubblica (DFP) all’ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell’ANAC e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, con riferimento all’art. 7 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- il Dlgs.vo 21 novembre 2007, n. 231, recante “Attuazione della direttiva 2005/607CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione;
- il Decreto ministeriale 25 settembre 2015 recante “determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”;

RICHIAMATE inoltre:

- la circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione pubblica ad oggetto: Legge n. 190 del 2012 disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- l’Intesa tra Regioni, Governo ed Enti locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190 raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, Rep. n. 79/CU;
- la deliberazione n. 72/2013 della CIVIT/ANAC ad oggetto “Approvazione del Piano nazionale Anticorruzione”;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- l'informativa ANCI, gennaio 2014, sull'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento", approvato dall'ANAC il 9 settembre 2014;

ESAMINATO il Piano nazionale anticorruzione (ANAC) approvato con determinazione dell'Autorità n. 12 del 28 ottobre 2015;

VISTO, in particolare, l'articolo 1, comma 8 della legge 190/2012 che testualmente recita: *"L'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica.....la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*

CONSIDERATO che il Sindaco, con proprio decreto n. 18 del 13 ottobre 2014, ha nominato il Segretario generale, dott. Emilio Binini "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Casalgrande";

RICORDATO che:

- con propria deliberazione n. 145 del 30 dicembre 2013 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 del Comune di Casalgrande,
- con propria deliberazione n. 8 del 30 gennaio 2014 è stato approvato il "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione", relativo al periodo 2014-2016;
- con propria deliberazione n. 18 del 19 febbraio 2015 è stato approvato il "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione", relativo al periodo 2015-2017

VISTO il Piano di prevenzione della corruzione e il programma per la trasparenza per il periodo 2016-2018, predisposto dal Responsabile della prevenzione e in parte condiviso con i responsabili della prevenzione dei comuni della provincia di Reggio Emilia, dando atto dei seguenti aggiornamenti:

- integrazione del piano anticorruzione con il piano della trasparenza (quest'ultimo come allegato del primo), in una logica di sinergia tra questi due significativi strumenti;
- eliminazione dal piano delle analisi preliminari (individuazione e valutazione dei rischi) per rendere i documenti in pubblicazione più semplici e leggibili, facendo tuttavia presente che:
 - a) durante il corso dell'anno 2015 non si sono verificati eventi tali da rendere necessaria una revisione del lavoro analitico già svolto a suo tempo;
 - b) le analisi costituiranno, in ogni modo, allegati del piano stesso;
- elaborazione del piano in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel piano approvato lo scorso anno, nella ricerca di una maggiore concretezza e semplificazione;
- integrazione del piano, così come indicato nella recente determinazione ANAC n. 12/2015, precedentemente citata, con le seguenti parti:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- a) analisi del contesto esterno, con il supporto della prefettura di Reggio Emilia;
- b) analisi del contesto interno, facendo riferimento a quanto già indicato nel Documento unico di programmazione approvato dalla Giunta comunale;
- c) mappatura di nuovi processi e relativa valutazione e trattamento del rischio, con particolare riferimento all'area di rischi dei contratti pubblici;
- d) Costituzione Ufficio per le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo (D.Lgsvo. n. 231/2007)

CONSIDERATO che nel suddetto Piano sono pianificate una serie di attività che entreranno a fare parte integrante del Piano esecutivo di gestione / Piano delle performance 2016;

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, **salvo poi un'opportuna informazione, approfondimento e coinvolgimento del consiglio comunale;**

ACQUISITO, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del Testo unico e dell'articolo 17, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il parere favorevole espresso dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

DATO atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del PTPC, integrato con il Piano per la trasparenza per il periodo 2016-2018, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità indicate nella normativa in materia di cui sopra, per l'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione", relativo al periodo 2016-2018, integrato dal "Programma per la trasparenza e integrità", allegato sub "A" al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare disposizione al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai responsabili dei vari Settori dell'ente, affinché svolgano tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato Piano, adottando i provvedimenti conseguenti e coinvolgendo/sensibilizzando tutto il personale dipendente;
3. **di comunicare e distribuire il Piano in una prossima seduta del Consiglio comunale, approfondendo e sensibilizzando il maggiore organo comunale di indirizzo politico, per una piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione;**



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

4. di pubblicare il PTPC sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente";
5. **di trasmetterne copia al Nucleo di Valutazione per la valutazione delle misure previste nel Piano collegate al PEG/Piano delle Performance;**
6. di informare i soggetti sindacali dell'adozione del presente atto, ai sensi dell'articolo 7 del CCNL 1° aprile 1999;

SUCCESSIVAMENTE, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito (il termini previsti dalla normativa per l'aggiornamento del piano è il 31 gennaio 2016) ai sensi dell'art 134, comma 4 del Testo unico, mediante distinta e separata votazione, con voti favorevoli e unanimi, espressi in forma palese, la Giunta comunale

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Sindaco
VACCARI ALBERTO

IL Segretario
BININI EMILIO

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 Tel.:0522 998511 - fax.:0522 841039

e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it internet: www.comune.casalgrande.re.it

posta certificata: casalgrande@cert.provincia.re.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA

TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018

(approvato con deliberazione G.C. n. 45 del 30.12.2013

Aggiornato con delibera di G.C. n. 17 del 19.02.2015)

1. PREMESSA

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Casalgrande intende dare attuazione al principio della trasparenza riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.Lgs. n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D.Lgs. n.33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il D.Lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e dell' OIV/ Nucleo ed è stata prevista la creazione nella home page del sito internet istituzionale degli enti della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione), con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*», che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

2. INTRODUZIONE

2.1. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "*il programma <per la trasparenza e l'integrità> costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*". Pertanto il presente Programma per la Trasparenza deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente Programma è redatto sulla base e tenendo conto delle indicazioni delle «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*», redatte da CiVIT (deliberazione 50/2013).

2.2. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti, viene adottato dalla Giunta comunale e comunicato al Consiglio comunale, principale organo di indirizzo politico amministrativo, sulla base della normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i settori/servizi di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. Questo documento, redatto ai sensi dell'art.10, del Decreto Legislativo n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione) indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Casalgrande intende seguire nell'arco del triennio 2015/2017 in tema di trasparenza.

2.3. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E RESPONSABILI

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

3.1 organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Settori e Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Settore, individuato con apposito decreto dal Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs.267 del 18/08/2000 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*".

Al Responsabile di Settore è conferita la Posizione Organizzativa e la conseguente assegnazione di risorse con il PEG.

Attualmente sono state conferite le seguenti Posizioni Organizzative per la gestione dei settori e servizi: finanziario, pianificazione territoriale, lavori pubblici, servizi scolastici ed educativi, affari istituzionali - sport e cultura, *servizi di staff, servizi al cittadino, manifestazioni e sport, cultura e biblioteca, commercio-suap.*

Ai suddetti Responsabili di Servizio con Posizione Organizzativa sono state assegnate risorse con il PEG.

L'articolazione degli uffici e la dotazione organica sono consultabili sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" rispettivamente alle sottosezioni *Organizzazione e Personale.*

3.2. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) è individuato nel Segretario e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs. 33/2013).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato individuato e designato dal Sindaco con decreto numero 18 del 13 ottobre 2014 nella persona del Segretario Generale, dott. Emilio Binini. Il Sindaco, in relazione al responsabile per la trasparenza, con il medesimo decreto il dott. Emilio Binini Segretario

Generale, è stato designato quale responsabile per la trasparenza del Comune di Casalgrande, ai sensi e per gli effetti dell'art.43 del D.Lgs. n.33/2013.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili dell'Ente.

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento segnala l'inadempimento, come individuato al successivo paragrafo 7 "Sistema di monitoraggio interno".

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3.3. Fasi e soggetti responsabili: Responsabili di Settore/Servizio e Organismo Indipendente di Valutazione

Ai Responsabili di Settore/Servizio compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite. Infatti l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Nell'allegato A) del presente programma sono individuati:

- a) i dati da pubblicare;
- b) il Settore e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare);
- c) i riferimenti normativi;
- d) la denominazione dei singoli obblighi;
- e) i contenuti;
- f) i tempi di 1^ pubblicazione e la frequenza degli aggiornamenti.

I predetti Responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma.

L'OIV/Nucleo di Valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

4. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità. L'Amministrazione comunale darà divulgazione di questo Programma per la trasparenza e l'integrità e del Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei.

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazioni di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità e, più in generale, il Piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare, anche eventualmente in collaborazione con uno o più Comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

4.1. Il sito web istituzionale del Comune di Casalgrande

Il sito web istituzionale del Comune di Casalgrande è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale **www.comune.casalgrande.re.it**.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Casalgrande, nella *homepage*, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

Il Sindaco del Comune di Casalgrande sarà designato Presidente dell'Unione Tresinaro-Secchia dal mese di aprile 2015 e si adopererà per la realizzazione di un portale unico della trasparenza nell'ambito della stessa Unione.

4.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.3. L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

4.4 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito internet

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni *online* e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali criticità segnalate e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella *home page*)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. effettuati i cambiamenti richiesti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (*crawling*) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni ultime licenziate, ovviamente in termini di aderenza e *compliance* (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalle linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di *crawling*, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansa ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 44 obiettivi.

4.5 L'Accesso civico

L'articolo 5 del D.lgs 33/ 2013 ha introdotto e disciplinato l'istituto dell'Accesso civico .

L'Accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere , in caso di omissione totale o parziale , che un dato una informazione o un documento per cui sussista l'obbligo per l'ente di procedere alla sua pubblicazione sul sito internet sia effettivamente pubblicato .

Il Responsabile dell'accesso civico è stato individuato nel Responsabile della Trasparenza e dunque nel Segretario Generale.

L'accesso civico può essere attivato senza alcun particolare formalismo , non richiede motivazione ed è del tutto gratuito .

Le richieste pervenute , con qualsiasi modalità , saranno acquisite al protocollo dell'ente e trattate nel termine di 30 giorni previsto dall'articolo 5 del D.lgs 33/2013.

La richiesta di accesso civico determinerà l'attivazione da parte del Responsabile della Trasparenza della segnalazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari nei seguenti casi:

- accesso riguardante dati , documenti , informazioni oggetto di pubblicità costitutiva (art. 15. c. 2 - 22 c. 4 - 26 c.3 - 39 c.3 del D.lgs 33/2013) ;
- plurime richieste di accesso che segnalino casi di omissione totale o parziale del dato , informazione , documento interessanti lo stesso Settore chiamato a gestire il flusso dei dati - accesso civico che porti ad evidenziare carenze particolarmente gravi negli standard di qualità dei dati , documenti , informazioni riportati nel D.lgs 33/2013

5. L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - procedure organizzative Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto compete a ciascun Responsabile di Settore/Servizio, rispetto alle materie di propria competenza, giusto allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, curare la pubblicazione ovvero trasmettere i dati alla struttura incaricata del loro inserimento (con il termine dati si intendono tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti e dal presente atto).

Spetta ai singoli Responsabili definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

5.2. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - struttura

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA. Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune di Casalgrande nella *home page*, è già stata istituita in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013).

Tale sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida di CIVIT *"per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* (Delibera CIVIT n.50/2013). Ai fini di agevolare l'utente, nella "Amministrazione Trasparente", oltre che la sezione e le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, è evidenziato anche il contenuto delle sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il contenuto e di agevolare quindi la ricerca delle informazioni.

In ogni caso l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (si rimanda al riguardo al successivo paragrafo 9).

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

5.3. Tabella A allegata al Programma

Nella Tabella, allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità oltre alla struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013), sono fra le altre indicate anche:

- Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

- Colonna C = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
 - Colonna D = ind. del Settore e/o Servizio competente che gestisce il flusso;
 - Colonna E = contenuti, documenti, dati e informazioni da pubblicare (*in ciascuna sotto-sezione e/o riferito a ciascun singolo obbligo, elaborati anche tenendo conto delle linee guida di CIVIT*);
 - Colonna F = tempi di 1^a pubblicazione e la frequenza di aggiornamento.
- Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "*tempestivo*", sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:
- Tempestivo;
 - Trimestrale;
 - Semestrale;
 - Annuale.

5.4. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che invece questo obbligo precedentemente non avevano.

Per gli anni 2016-2018 è previsto quanto segue:

Anno 2016

- aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;

Anno 2017

- realizzazione della Giornata della Trasparenza;

Anno 2018

- aggiornamento del sito istituzionale.

6. TEMPESTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il decreto legislativo n.33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni /o redazione di documenti, salvo che non sia diversamente stabilito nell'allegato A al presente atto.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione Comunale e all'OIV/Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore/Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012).

8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «*diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*».

Si richiama quindi i responsabili di Settore/Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, in particolare per le pubblicazioni di cui all'art. 26 del Dlgs 33/2013 "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico e sociale degli interessati".
In tali casi è opportuno procedere alla indicazione delle sole iniziali del beneficiario.

9. ALTRI DATI PUBBLICATI

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.lgs.33/2013, sono state inserite le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CiVIT n.50 del 04/07/2013 (materie soggette ad essere implementate):

Controlli Interni

- Controllo successivo di regolarità amministrativa

Responsabile della prevenzione della corruzione

- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Responsabile prevenzione della corruzione
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabile della trasparenza

- Responsabile della trasparenza
- Atti di accertamento delle violazioni

Accesso civico

- Responsabile e modalità esercizio accesso civico

Potere sostitutivo

- Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia

Spese di rappresentanza



COMUNE DI CASALGRANDE
(Provincia di Reggio Emilia)

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA
TRASPARENZA E INTEGRITA'**

2016 – 2018

PRIMA PARTE: 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 e n. del 28 gennaio 2016. La proposta di aggiornamento del Piano è stata predisposta dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei Responsabili per la prevenzione dei Comuni della provincia.

Una sezione del piano è dedicata al PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (allegato con lettera A).

Per le seguenti fasi del piano si fa rinvio al documento approvato e pubblicato lo scorso anno:

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

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

SECONDA PARTE: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Rispetto al 2015-17 del PTPC, l'aggiornamento 2016-18 deve dedicare alla ricostruzione del contesto esterno un'attenzione del tutto nuova, dal momento che proprio a fine gennaio 2015 magistratura e forze dell'ordine hanno portato a termine l'inchiesta, denominata operazione *Aemilia*, che ha riguardato oltre duecento soggetti e che ha tolto il velo dall'attività di infiltrazione criminale dell'economie, oltre a vari altri illeciti, svolta da gruppi originari di Cutro, in Calabria, insediati in territorio reggiano oramai da alcuni decenni.

Per ricostruire sinteticamente il quadro emerso dall'inchiesta si riportano integralmente alcuni stralci tratti dal Dossier 2014/15 dell'Associazione Libera¹.

L'operazione *Aemilia*, partita nel lontano 2010 è arrivata a segno nel 2015, facendo registrare uno dei colpi più duri che si potessero infliggere alla 'ndrangheta delocalizzata, quella 'ndrangheta da cui in pochi avevano messo in guardia negli anni scorsi.

La complessa inchiesta ha riguardato in totale 117 persone, di cui cinquantaquattro sono state accusate del delitto di associazione mafiosa e quattro di concorso esterno in associazione mafiosa; altre imputazioni sollevate sono state quelle di estorsione, usura e reimpiego di denaro proveniente da altro delitto.

La Dda felsinea ha potuto ricostruire come attorno a Nino Dragone e facendo leva sul suo carisma criminale e la sua dinamicità imprenditoriale, poi transitate in capo a Nicolino Grande Aracri, detto "Mano di Gomma", gli 'ndranghetisti avessero messo radici nel territorio emiliano. L'origine di questo insediamento in Emilia è stato collocato indietro nel tempo: il punto di partenza delle attività criminali, infatti, è stato considerato il 9 giugno 1982, quando a Quattro Castella, un piccolo centro in provincia di Reggio Emilia, arrivò in soggiorno obbligato Antonio Dragone, il bidello della scuola elementare di Cutro (KR), un soggetto all'apparenza innocuo, ma in realtà preceduto dalla sua fama di boss della locale 'ndrina. Attorno a lui si coagulò una cellula criminale formata da altri mafiosi in soggiorno obbligato in Emilia e alcuni manovali e autotrasportatori provenienti da Cutro e dintorni. A fare loro contorno parenti e amici, giunti in questo territorio per motivi di lavoro o richiamati in loco dallo stesso Dragone.

Il primo business ad essere organizzato su larga scala fin dall'inizio è stato, ovviamente, il traffico di sostanze stupefacenti. Poi, una volta compreso come fosse più remunerativo cercare altre fonti di guadagno, il gruppo criminale ha iniziato a pianificare una propria presenza nel tessuto economico emiliano, dapprima tramite le estorsioni in danno di imprenditori conterranei o, più semplicemente, concorrenti e poi con la creazione di imprese edili

¹ FONDAZIONE LIBERA INFORMAZIONE – OSSERVATORIO SULL'INFORMAZIONE PER LA LEGALITÀ E CONTRO LE MAFIE, *Mosaico di mafie e antimafia Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta*, Dossier 2014/2015, in particolare pagg. da 144 a 150.

in grado di partecipare agli appalti pubblici, grazie anche al contributo interessato di commercialisti e altri professionisti, come direttori di banche.

Il volume degli affari nel frattempo era aumentato vertiginosamente e, all'interno del sodalizio si erano manifestate le prime incomprensioni e divisioni, poi sfociate in scontro aperto. Le scaramucce tra le due fazioni, capitanate da Dragone e Grande Aracri, hanno prodotto anche morti e feriti, non solo in Emilia, ma anche in Calabria, secondo i classici registri della faida imparati e tramandati da generazioni e generazioni. Una volta finito in carcere Dragone, sul finire degli anni Novanta il sopravvento fu preso dal raggruppamento facente capo a Nicolino Grande Aracri, un dominio sancito anche pubblicamente, prima dall'omicidio nel 1999 di Raffaele Dragone e poi dall'assassinio nel 2004 del vecchio boss Antonio Dragone: "con quel delitto finì una faida, e mille chilometri più a nord la 'ndrangheta trapiantata nel cuore dell'Emilia poté riprendere i suoi affari e le sue infiltrazioni nei mondi della politica, dell'imprenditoria, ma anche degli apparati statali e dell'informazione², come ha scritto Giovanni Bianconi sul *Corriere della sera* del 29/1/2015.

L'organizzazione criminale, una volta rimosse le tensioni interne, ha potuto dedicarsi all'espansione in Emilia, allargandosi a macchia d'olio tra Reggio Emilia e Modena, ma puntando, attraversando le province parmense e piacentina, fino alla bassa Lombardia. In questa silenziosa marcia di conquista, la 'ndrangheta ha rivolto maggior attenzione alle opportunità offerte dal tessuto imprenditoriale ed economico della regione, incentivando così soprattutto la propria dimensione imprenditoriale, senza per questo rinunciare alle continue violazioni del confine tra lecito e illecito.

L'inchiesta ha consentito di ricostruire le origini, le vicende e le attività illecite dell'organizzazione, il cui epicentro dirigenziale e affaristico è stato identificato in quel di Reggio Emilia e la cui operatività si estendeva però anche a Parma, Modena e Piacenza, con diverse scorrerie criminali nel territorio delle regioni limitrofe. Così, infatti, scrive il Gip Zioldi: "le evidenze indiziarie appaiono affatto concordi nel condurre a ritenere operante nella parte occidentale dell'Emilia, da oltre un ventennio, una cellula 'ndranghetista di derivazione cutrese che, attraverso un processo di progressiva emancipazione rispetto alla cosca, ha guadagnato in autonomia ed autorevolezza sul piano economico-finanziario, mantenendo sostanzialmente inalterata la cifra della propria capacità di intimidazione, peraltro adeguata al mutato ordine delle cose. L'attività illecita si coagula senz'altro – qui trovando plastica manifestazione e concreta visibilità - attorno a soggetti che hanno il proprio indiscutibile centro di riferimento nella città di Reggio Emilia; in quel territorio, inoltre si è consumata o ideata la più parte dei reati fine, a conferma diretta del fatto che il pregiudizio dell'ordine pubblico è venuto ad emersione proprio nella Città del Tricolore". L'asset fondamentale dell'organizzazione è stata la capacità di innovare continuamente, mantenendo solidi radici nel tempo e nello spazio: uno spazio dilatato dalla Calabria fino ad arrivare all'Emilia, senza soluzione di continuità. Le caratteristiche principali riscontrate nella 'ndrangheta delocalizzata in Emilia sono l'assenza di una pluralità di locali o 'ndrine – il dato contrario è stato riscontrato in Lombardia, Piemonte e Liguria dove invece sono state attivate 'ndrine originali e autonome –; la spiccata vocazione imprenditoriale della cosca; la grande disponibilità finanziaria messa in campo per inquinare l'economia legale; la capacità di corrompere e utilizzare funzioni pubbliche a proprio esclusivo vantaggio.

Le accuse principali rivolte agli indagati sono quelle di aver costituito un'associazione mafiosa secondo la previsione dell'art. 416 bis c.p. Un sodalizio criminale che quindi utilizza il metodo mafioso, caratterizzato dalla forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di

assoggettamento e di omertà che ne deriva, per commettere delitti contro il patrimonio, attività di riciclaggio e di riutilizzo di denaro di provenienza illecita in attività economiche e corruzione. A corollario di questi, sono stati contestati anche altri reati quali traffico, di droga, intestazione fittizia di beni e la ricettazione, truffa e bancarotta fraudolenta, emissione e utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti, uso illegittimo di carte di credito, accesso abusivo a sistemi informatici, contraffazione di prodotti. E ancora, tra i delitti commessi, commercio di sostanze stupefacenti, minacce, estorsioni e usura, furti, danneggiamenti, incendi, delitti in materia di armi e munizionamento.

L'inchiesta a messo in luce come le cosche criminali, oltre alle iniziali attività legate al traffico di stupefacenti, si siano dedicate principalmente all'infiltrazione nell'economia legale potendo contare sia su notevoli capacità finanziarie, sia su alcuni settori economici in cui era ed è molto forte la presenza di imprese fondate o gestite da compaesani. I settori maggiormente interessati sono stati quindi quelli dell'edilizia, soprattutto privata, ma senza trascurare appalti e ancor più subappalti pubblici, autotrasporti, movimento inerti e servizi pubblici.

La cosca ha quindi messo in atto una sistematica infiltrazione di alcune aree economiche, anche contigue all'attività della pubblica amministrazione, ma non ha messo in luce fenomeni corruttivi diretti e sistematiche relazioni di scambio tra amministratori e funzionari pubblici da un lato ed esponenti criminali dall'altra. Nonostante l'elevato numero di persone coinvolte, in provincia di Reggio Emilia è stata sottoposto a procedimento solo un consigliere comunale e provinciale di minoranza per comportamenti che comunque non potevano influire direttamente sull'attività economica delle amministrazioni locali. La prefettura ha confermato che più in generale i reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, ecc.) o anche contro pubblici funzionari e amministratori (intimidazioni e minacce) sono quasi inesistenti, con ciò rivelando un corpo amministrativo ancora "sano", sotto il profilo penale perlomeno, che si muove però in un contesto ambientale con un ormai piuttosto elevato livello di infiltrazione criminale. I rischi principale derivanti da questa situazione sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecita e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali, una direzione attestata dal caso, per quanto circoscritto e ovviamente da suffragare in sede processuale, dell'unico politico coinvolto dall'operazione Aemilia.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);

- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (whitelist).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

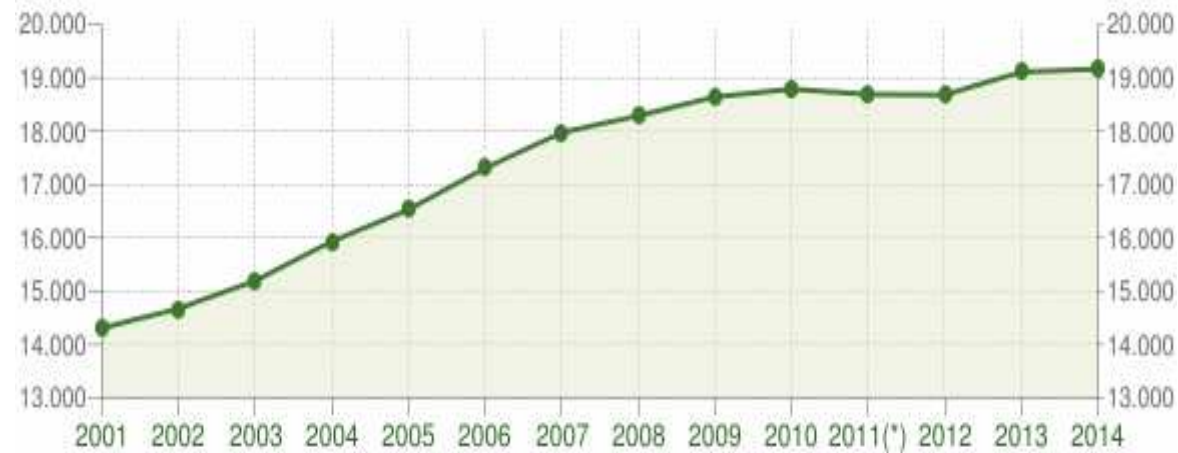
E' in queste direzioni quindi che verrà definito l'aggiornamento 2016-18 del PTPC.

TERZA PARTE: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

(stralcio di alcune parti del documento unico di programmazione approvato dalla giunta comunale con delibera n. 105 del 29 ottobre 2015)

La popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Casalgrande dal 2001 al 2014.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASALGRANDE (RE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il tessuto produttivo

I dati dell'economia insediata nel Comune di Casalgrande nel triennio 2012-2014, aggiornato al 4° trimestre 2014, forniti dalla Camera di Commercio Industria ed Agricoltura, mostrano come il settore manifatturiero rivesta il ruolo principale nell'economia del territorio, in modo particolare la specializzazione produttiva del Comune di Casalgrande, che ha abbandonato gradualmente l'agricoltura, ad eccezione della coltivazione della vigna e della presenza di vivai, si realizza nel settore ceramico ed edilizio, come conferma l'inclusione del comune nel distretto ceramico Reggiano – Modenese.

Nonostante i dati riportati indichino una diminuzione dell'insediamento produttivo, collegato ad un calo dell'occupazione sul nostro territorio, che risente della crisi economica, si registra un settore terziario ben sviluppato, che tra l'offerta dei servizi, annovera in gran parte attività commerciali di vendita all'ingrosso, oltre ad artigianato di servizio, pubblici esercizi e commercio al dettaglio.

Numero imprese registrate triennio 2012-2014

2012	2013	2014
1.674	1.635	1.617

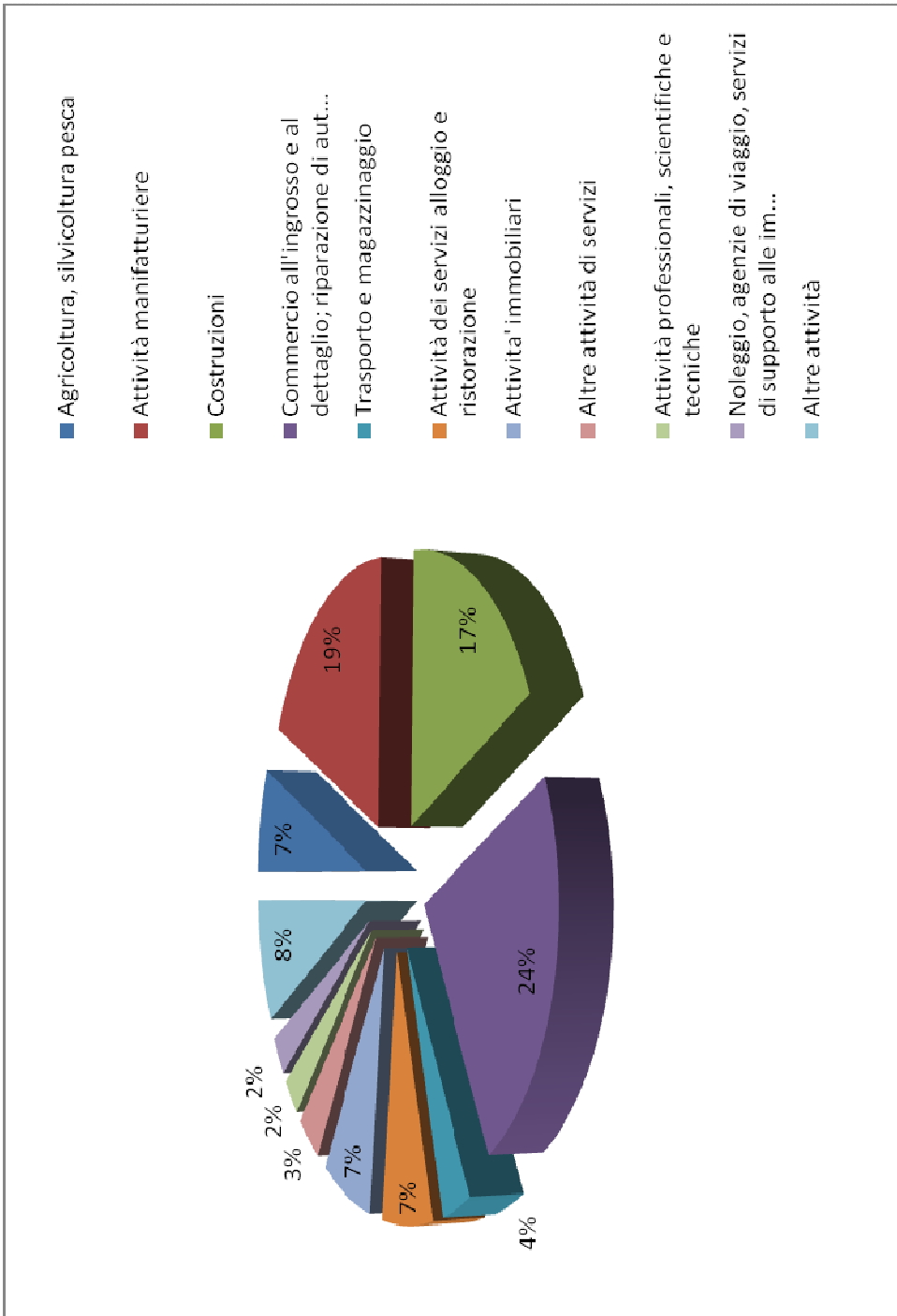
Gli addetti

2012	2013	2014
8.073	7.762	7.604

Settori dell'economia insediata

Agricoltura, silvicoltura pesca	Attività manifatturiere	Costruzioni	Commercio all'ingrosso e al dettaglio	Trasporto e magazzinaggio	Attività dei servizi alloggio e ristorazione	Attività immobiliari	Altre attività di servizi	Attività professionali scientifiche e tecniche	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	Altre attività	TOTALE
107	303	283	384	60	108	110	53	40	41	128	1.617

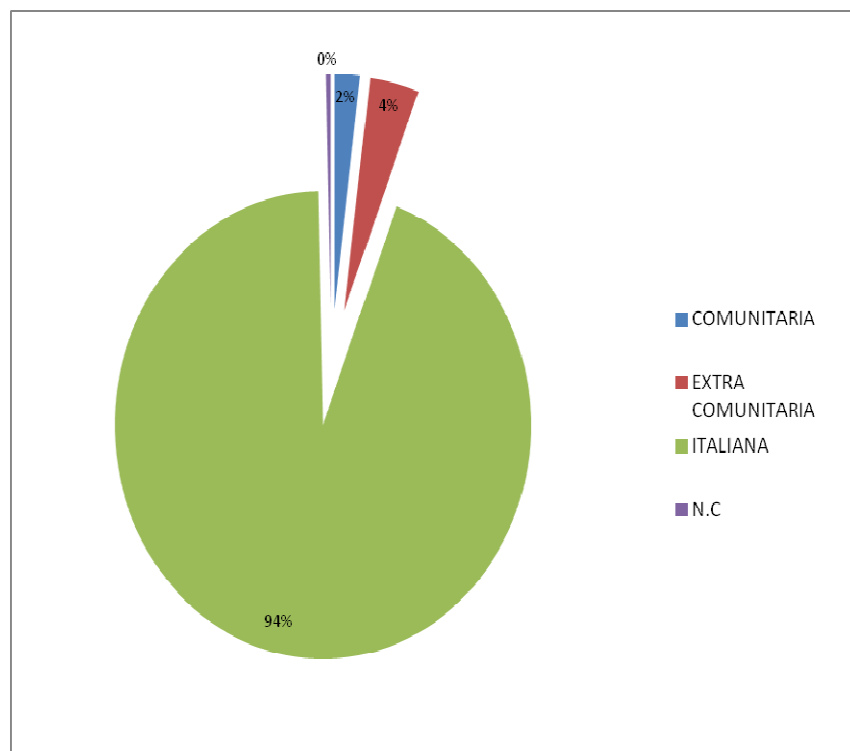
Fonte: elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Reggio Emilia su dati Infocamere



Imprese

Persone iscritte al registro imprese per località di nascita.

COMUNI	COMUNITARIA	EXTRA COMUNITARIA	ITALIANA	N.C	TOTALE
Casalgrande	58	112	2.754	11	2.935



Reddito

Persone Fisiche - Anno d'imposta 2011

CLASSI DI REDDITO COMPLESSIVO IN EURO	REDDITO IMPONIBILE AI FINI DELLE ADDIZIONALI ALL' IRPEF	
	FREQUENZA	AMMONTARE
fino a 1.000	117	€ 57.082,00
da 1.000 a 2.000	81	€ 98.003,00
da 2.000 a 3.000	51	€ 120.196,00
da 3.000 a 4.000	36	€ 112.679,00
da 4.000 a 5.000	48	€ 196.983,00
da 5.000 a 6.000	30	€ 161.561,00
da 6.000 a 7.500	79	€ 504.868,00
da 7.500 a 10.000	478	€ 4.113.842,00
da 10.000 a 15.000	1.687	€ 20.369.431,00
da 15.000 a 20.000	2.277	€ 38.854.547,00
da 20.000 a 26.000	2.604	€ 57.854.576,00
da 26.000 a 33.500	1.918	€ 54.101.942,00
da 33.500 a 40.000	645	€ 22.239.414,00
da 40.000 a 50.000	484	€ 20.600.868,00
da 50.000 a 60.000	245	€ 12.534.790,00
da 60.000 a 70.000	115	€ 7.051.349,00
da 70.000 a 100.000	120	€ 9.283.608,00
oltre 100.000	117	€ 16.412.321,00
TOTALE	11.132	€ 264.668.060,00

Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

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 **(come sviluppate nei precedenti piani ai quali si fa rinvio)**:

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 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 di seguito schematizzate, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

Tabella n. 6 Misure

M/SURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
1) Trasparenza	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none">— Monitoraggio dei termini dei procedimenti	<p>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</p>
2) Codice di	<p>Entro il 16 dicembre 2013 doveva essere recepito e declinato in</p>	<p>Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione</p>

M/SURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
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 /nteressi	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 endoprocedi menta li 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 interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
6) 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 preconstituzione 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 illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
<p>7) Incompatibilità 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 precostituirsi 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	<p>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.).</p>	<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</p>
10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante
11) Formazione	<p>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.</p>	<p>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.</p>
12) Patti di Integrità e Protocolli di legalità	<p>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.</p>	<p>Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p>
13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<p>Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.</p>	<p>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".</p>

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 della 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.

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

M/SURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
1) Trasparenza	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	FINALITA'
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 /nteressi	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.
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 preconstituersi 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.

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, 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>
<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.</p> <p>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; 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	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta
		maggiormente esposti			

<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- Monitoraggi o 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 Monitoraggi o Tempi procedimenti	2-4-10- Monitoraggi o 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- Monitoraggi o 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 Monitoraggi o Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggi o 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 Monitoraggi o 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 Monitoraggi Tempi procedimenti	9-11
	33) Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative	Settore 1*,2*, 3*,	2-4-9-10-11 Monitoraggi o Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggi o 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 Monitoraggi o Tempi procedimenti	2-4-10 Monitoraggi o 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 procediment i	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 procediment i	2-4-10 Monitoraggi 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 procediment i	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 procediment i	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11
	39) Verifiche fiscali compiacenti	Settore 1°	2-4-9-10-11-13 Monitoraggio Tempi procediment i	2-4-10 Monitoraggio Tempi procedimenti	9-11-13

QUINTA PARTE: PARTE SPECIALE PER L'APPROFONDIMENTO DELL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI. ANALISI DELLE FASI CONTRATTUALI IN APPLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 12/2015.

Fase	Descrizione attività e procedimenti rilevanti	Componenti di rischio e di anomalia	Contromisure a efficacia immediata	Contromisure programmate entro l'anno 2016
Programmazione	<p>1. Analisi delle effettive esigenze da soddisfare attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa che tenga conto delle esperienze pregresse dell'ente ed eventualmente di quelle maturate in altri contesti territoriali.</p> <p>2. Qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto della spesa e delle relative modalità di finanziamento.</p> <p>3. Valutazione delle alternative contrattuali e procedurali al fine di individuare la soluzione più efficace ed efficiente.</p>	<p>1. Determinazione del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.</p> <p>2. Eccessivo ricorso all'utilizzo delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.</p> <p>3. Reiterazione dell'inserimento di interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.</p> <p>4. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali.</p>	<p>1. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p> <p>2. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p> <p>3. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali. Per rilevanti</p>	<p>1. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p> <p>2. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei.</p> <p>3. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p> <p>4. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe</p>

			<p>importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p> <p>4. Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria.</p>	<p>contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p>
Progettazione	<p>a) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>b) Predisposizione degli atti e documenti di gara</p> <p>c) Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio</p>	<p>a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</p> <p>b) predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione;</p> <p>c) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> <p>d) prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p> <p>e) formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale; - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare; - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione; - Previsione nei bandi, negli avvisi e nelle lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità 	
Selezione del contraente (DI)	<p>a) Nomina della commissione di gara</p>	<p>a) nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con 	

COMPETENZA DEL SUA UNIONE TRESINARO SECCHIA)	b) Pubblicazione atti di gara e termini per la ricezione delle offerte c) Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte	necessari requisiti; b) Assenza di pubblicità del bando e/o dell'eventuale documentazione, termini ristretti e/o proroghe immotivatamente concesse; c) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;	riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. Richiamato dall'art. 84 del d.lgs 163/2006; - Accessibilità online della documentazione di gara ove possibile o predefinizione delle modalità per acquisire la documentazione. Direttive/linee guida per definire i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e la motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;	
Verifica aggiudicazione (DI COMPETENZA DEL SUA UNIONE TRESINARO SECCHIA) e stipula del contratto	1. Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto; 2. Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni; 3. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva; 4. Stipula del contratto	1. Omissione dei controlli e delle verifiche o scarso controllo per favorire l'aggiudicatario; 2. Omissione o ritardo degli adempimenti in materia di trasparenza al fine di ritardare l'eventuale proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	1. Check list e creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti; 2. Direttiva interna che promuova la rotazione del personale che effettua la verifica dei requisiti; 3. Introduzione, attraverso direttiva interna, di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione; 4. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari/dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata	1. Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto; 2. Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni; 3. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva; 4. Stipula del contratto

Esecuzione del contratto	1. Approvazione modifiche ai contenuti del contratto; 2. Approvazioni varianti; 3. Autorizzazione al subappalto; 4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto; 5. Apposizione di riserve; 6. Gestione delle controversie	1. Modifiche sostanziali dei contenuti del contratto che, qualora fossero stati conosciuti sin dall'inizio anche dagli altri partecipanti, avrebbero garantito una maggiore competizione; 2. Uso distorto delle varianti per recuperare il ribasso effettuato in sede di gara da parte dell'aggiudicatario; 3. Discrezionalità nella verifica della documentazione presentata in occasione del subappalto al fine di agevolare determinati soggetti; 4. Controllo del personale presente in cantiere; 5. Scarso controllo delle prestazioni erogate dall'appaltatore;	1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione da effettuarsi entro scadenze predeterminate e trasmissione al RPC; 2. Predisposizione di schemi –modello di capitolati tecnici o richieste di offerta che prevedano, obbligatoriamente, la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizio; 3. Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri periodici con il prestatore di servizio e presentazione, da parte di quest'ultimo, di report specifici; 4. Verifiche sul corretto utilizzo del cartellino di riconoscimento e deposito in cantiere dell'ultima busta paga di ciascun lavoratore; 5. Controllo sulla qualità e quantità dei prodotti forniti e designazione formale del soggetto che effettua il controllo; 6. Assoggettamento delle varianti a controllo successivo a campione 7. Richiesta della comunicazione e informazione antimafia per i subappaltatori	1. Approvazione modifiche ai contenuti del contratto; 2. Approvazioni varianti; 3. Autorizzazione al subappalto; 4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto; 5. Apposizione di riserve; 6. Gestione delle controversie
Rendicontazione del contratto	Tipi di atti:	Nella fase di rendicontazione, il rischio cui si può incorrere è quello	Nei lavori pubblici: 1. pubblicazione delle modalità di scelta, dei	

	<p>Approvazione certificato di regolare esecuzione/Attestato corretta esecuzione servizi e forniture.</p> <p>Contenuto dell'attività: l'obiettivo di tale fase è di verificare la conformità tra la prestazione originariamente richiesta dall'Amministrazione e quella effettivamente eseguita o resa dall'imprenditore/controparte contrattuale. I possibili esiti di tale attività sono essenzialmente due: 1) l'accertamento dell'effettiva conformità della prestazione eseguita che dà luogo al pagamento della prestazione da parte dell'Amministrazione; 2) l'accertamento di una difformità rilevante che apre invece una fase di confronto / contestazione / contenzioso con la controparte contrattuale. In conseguenza, l'attività di verifica – ossia il controllo della prestazione ricevuta – assume un rilievo centrale nella gestione del contratto pubblico anche dal punto di vista della programmazione futura. In taluni casi, essenzialmente nei contratti di lavori pubblici, la verifica è affidata a un soggetto terzo rispetto alle parti contrattuali, il collaudatore o la commissione di collaudo. In altri casi, ovvero nei contratti</p>	<p>di una difformità quali/quantitativa della prestazione ricevuta rispetto a quella richiesta. Tale difformità è determinata da un'insufficiente od omessa attività di controllo o verifica della prestazione ricevuta da parte della pubblica amministrazione e determina un danno di carattere economico per la stessa. Il danno può tradursi in una prestazione avente una qualità o una quantità inferiore rispetto a quella pattuita o determinare un sovrapprezzo rispetto a quello dedotto in contratto.</p> <p>Indicatori del rischio appena descritto possono essere, nei lavori pubblici, le difformità presenti fra il progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto, da un lato, e gli atti di contabilità finale, dall'altro. È pertanto necessario che il collaudatore e il Responsabile Unico del Procedimento, ciascuno negli atti di propria competenza, diano ampio e motivato conto delle cause che hanno determinato scostamenti di rilievo nella fase esecutiva dell'opera.</p> <p>Analogamente, nei contratti relativi a servizi e forniture, vanno evidenziati gli scostamenti di rilievo tra la prestazione richiesta e quella resa e/o tra il prezzo offerto e il prezzo fatturato.</p> <p>Va infine evitato un altro comportamento che talvolta tende a</p>	<p>nominativi e dei curricula collaudatori, assicurandone la rotazione; 2. obbligo di adeguata motivazione, da parte del collaudatore/RUP, degli scostamenti di rilievo riscontrati fra quanto previsto in progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto e quanto effettivamente eseguito dall'impresa; 3. controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle attività di carattere manutentivo svolte da imprese esterne; 4. obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui ai punti 2 e 3.</p> <p>Nei servizi e forniture: 1. controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle forniture e servizi resi e sui prezzi pagati; 2. obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui al punto 1.</p>
--	--	--	--

	<p>a prestazioni periodiche o continuative, l'attività di verifica è svolta da organi dell'amministrazione in costanza di rapporto contrattuale venendo a incidere sull'attività di liquidazione della spesa e sul successivo pagamento.</p> <p>Con riferimento ai contratti da ultimo citati, la fase di rendicontazione si attua già in corso di esecuzione del contratto.</p>	<p>verificarsi nella pratica amministrativa pur non integrando di per sé un'attività o un comportamento di tipo corruttivo.</p> <p>Si fa riferimento al caso della fattura non liquidata e non pagata poiché se ne contesta il contenuto senza tuttavia che la contestazione sia fatta in forma scritta alla controparte contrattuale traducendosi, nei fatti, un ritardo nei pagamenti dell'ente.</p>	
--	--	--	--

SESTA PARTE: ULTERIORI MISURE DI CARATTERE GENERALE

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, **aggiornato per il triennio 2015/2017 con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 19.02.2015 costituisce ora allegato al presente piano come sezione speciale**. Gli obblighi di trasparenza sono 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.

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 (ora non più presente)/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) 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.

7) 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.

8) 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"

9) 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.

10) 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 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
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	- Approvazione Regolamento - Controlli	31.12.17	Segretario Generale e Servizio Personale

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- Emanazione direttiva - Controlli	31.12.17	Segretario Generale
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	- Emanazione direttiva - Controlli	31.12.17	Segretario Generale
Formazione	-Programmazione e suo svolgimento	31.12.16	Segretario Generale e Responsabili di Settore
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Comunicazione e diffusione presso la società civile della strategia di prevenzione.	31.12.16	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.

SETTIMA PARTE: MONITORAGGIO E REPORTISTICA

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 dei 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

OTTAVA PARTE: Costituzione Ufficio per le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo (D.Lgsvo. n. 231/2007).

Visti:

il Dlgs.vo 21 novembre 2007, n. 231, recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione;

il Decreto ministeriale 25 settembre 2015 recante “determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione” il quale, fra l’altro, dispone che:

- il decreto medesimo si applica a tutti gli uffici della pubblica amministrazione detti “operatori” i quali debbono inviare le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d’Italia;
- gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive, tenuto conto che l’elencazione degli indicatori di anomali non è esaustiva e che l’impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l’operazione sia sospetta;
- la segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall’eventuale denuncia all’autorità giudiziaria;
- la persona individuata come gestore, che può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 7, della legge 190/2012, al fine di garantire l’efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;
- in particolare nella sezione “C” vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei “controlli fiscali”, degli “appalti” e dei “finanziamenti pubblici”;

Considerato che occorre procedere, in adempimento al dettato normativo, ad effettuare, qualora riscontrate oggettivamente e soggettivamente, le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo alla UIF presso la Banca d’Italia, secondo le modalità telematiche da essa indicate;

Ritenuto pertanto di costituire Ufficio preposto alle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, tenuto conto che la costituzione di tale ufficio viene prevista anche nel piano di prevenzione della corruzione in corso di aggiornamento;

DISPONE

1. E' costituito l'Ufficio preposto alle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, che fa riferimento in particolare alla disciplina di cui al D.Lgsvo. n. 231/2007 ed al Decreto Ministeriale 25 settembre 2015, tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici".

L'Ufficio ha la seguente composizione:

Gestore che viene identificato con il Segretario Generale dell'Ente, responsabile della prevenzione della corruzione.

Collaboratori:

- responsabile del Servizio finanziario;
- responsabile del Servizio Affari legali;
- responsabile del Servizio Urbanistica ed Edilizia;
- responsabile del Servizio Lavori pubblici.

2. I suddetti collaboratori, "denominati addetti", sono tenuti a segnalare al Gestore il soggetto "persona fisica o persona giuridica" nei cui confronti vengono svolte attività finalizzate a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi, qualora, nel corso della loro attività, tenuto conto della esperienza maturata nelle materie di competenze, maturino il sospetto, considerati gli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione e avendo a riguardo tutta la durata della relazione, che siano in corso o che siano state compiute operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

L'addetto in linea di principio, può valutare se effettuare la segnalazione qualora riscontri la presenza di un solo degli indicatori di anomalia; in caso gli indicatori di anomali presenti nella operazione sospetta siano due o più, occorre senz'altro effettuare la segnalazione al gestore. Resta inteso che l'addetto ogni qual volta riscontri elementi oggettivi o soggettivi di operazioni sospette, indipendentemente dalla presenza di indicatori di anomalia, è tenuto a valutare se effettuare la segnalazione al gestore.

La segnalazione deve contenere:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operazione segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

3. Il gestore, ricevuta la segnalazione, valuta se inviarla alla UIF presso la Banca d'Italia con le modalità informatiche da essa indicate.

4. Le segnalazioni degli addetti al gestore, che avvengono per via informatica, devono essere garantite sotto il profilo della segretezza e della riservatezza.
5. La Provincia adotta misure di adeguata formazione per il gestore e per gli addetti; la formazione deve avere carattere di continuità e sistematicità, nonché tenere conto dell'evoluzione della normativa in materia di antiriciclaggio e di lotta al terrorismo internazionale.
6. In caso di chiamata in giudizio del gestore e degli addetti la Provincia anticipa le spese processuali ai medesimi.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Uffici RAGIONERIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 21/2016 ad oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA NEL PERIODO 2016-2018 - APPROVAZIONE. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

Casalgrande lì, 27/01/2016

Sottoscritto dal Responsabile
(BARCHI ROBERTA)
con firma digitale



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 5 del 28/01/2016

**Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA NEL
PERIODO 2016-2018 - APPROVAZIONE..**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 15/02/2016,
decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 16/02/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
IBATICI TERESINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 5 del 28/01/2016

**Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA NEL
PERIODO 2016-2018 - APPROVAZIONE..**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 04/02/2016 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 20/02/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
IBATICI TERESINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)