



*Provincia di Cremona*

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE triennio 2015-2017**

adottato con DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE N° 7 DEL 26/01/2015

## Indice generale

1. INTRODUZIONE.....	2
2. IL PIANO.....	3
3. I SOGGETTI COINVOLTI NELL' ATTIVITA' DI PREVENZIONE.....	5
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
5. COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E DEI DIRIGENTI.....	7
6. LE RESPONSABILITÀ.....	8
7. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
8. IL PROCESSO PER LA VALUTAZIONE E LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	9
9. AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE.....	11
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	12
11. LA TRASPARENZA.....	14
12. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	19
13. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE.....	20
14. IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	20
15. IL RICORSO ALL'ARBITRATO.....	21
16. PROTOCOLLI DI LEGALITA'.....	21
18. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. 39/2013.....	22
19. DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI.....	22
20. MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO.....	24
21. DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI.....	24
22. IL MONITORAGGIO.....	25
ALLEGATI.....	25

## **1. INTRODUZIONE**

La Legge n. 190 /2012 ha introdotto nell'ordinamento le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione).

Tale normativa pone, infatti, le linee di una politica di contrasto della corruzione che, unitamente al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, preveda l'introduzione (o il potenziamento ove esistenti) di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

L'importanza delle politiche di prevenzione si comprende appieno se si tiene conto della metamorfosi che ha caratterizzato il fenomeno della corruzione nel nostro Paese, rendendolo non più aggredibile con la sola repressione penale ed imponendo l'elaborazione e l'implementazione di una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, che si avvalga anche - e prima ancora - di misure di tipo extrapenale, finalizzate ad arginare i fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione necessitano misure atte a:

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti onesti, garantendoli allorché denunciano episodi di corruzione;
- introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione delle illegalità;
- fortificare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

La Legge 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione", che dovrà quindi intendersi in senso lato, come comprensiva delle varie situazioni in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie disciplinata dal Codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malf funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La Legge 190/2012 impone agli Enti Locali l'adozione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale fattispecie, nonché l'adozione di un Codice di comportamento dei dipendenti, diretto a definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

La Provincia ha già approvato il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità quale strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa. Il presente Piano presuppone il coordinamento con quanto previsto nel Codice di Comportamento e nel Programma della Trasparenza, formando con esso un corpus organico di norme interne finalizzate alla

prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio e, pertanto, la legge implicitamente chiede all'Amministrazione di effettuare una revisione annuale del documento in essere, al fine di aggiornare ed integrare i contenuti dello stesso alla luce di eventuali modifiche normative in materia o di importanti cambiamenti organizzativi interni.

Si rende, pertanto, necessario analizzare periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del piano, al fine di assicurarne la costante adeguatezza. Tale attività, se correttamente attuata, potrebbe effettivamente garantire alle amministrazioni il miglioramento continuo nel tempo dei propri presidi anticorruzione.

## **2. IL PIANO**

Il Piano provinciale ha natura programmatica e deve essere, pertanto, coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione strategica ed operativa, con le regole di funzionamento, l'organizzazione, i documenti e gli strumenti dei quali la Provincia di Cremona si avvale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha anche recentemente ribadito la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Per le amministrazioni di diretta applicazione del D.Lgs. n. 150/2009, relativamente al Piano della performance, tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione nel 2013 dei decreti legislativi n. 33 e n. 39 – sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e il regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni – l'Autorità ha infatti confermato quanto espresso nella delibera n. 6/2013. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano nel Piano della performance obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del Piano).

Il Piano deve essere pertanto inteso quale strumento, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione: a tale scopo è essenziale che l'Ente, attraverso i dirigenti, metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, e prestando la massima attenzione nell'assunzione delle azioni a rimedio previste dal Piano.

Quest'ultimo dovrà essere sempre più interpretato come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione *".....I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."*

Condizione necessaria per garantire l'efficacia del Piano è la partecipazione attiva di tutti gli attori, pubblici e privati, innanzitutto dei dirigenti che dovranno dare operatività ed attuazione al medesimo. Per una diffusa partecipazione e condivisione del Piano il Responsabile si è fatto carico di raccogliere suggerimenti ed osservazioni anche dai portatori di interesse, quali parti sociali, associazioni di categoria, sindacati finalizzate:

- ad una migliore individuazione della programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico, con riferimento ad aspetti, quali l'affinamento degli indicatori per la misurazione dell'efficacia di politiche e strumenti di prevenzione della corruzione;
- alla definizione dei contenuti minimi dei piani di formazione in tema di anticorruzione e dei criteri in base ai quali viene articolata la specifica offerta formativa;
- all'articolazione delle politiche di prevenzione differenziate per settore;
- all'individuazione di buone pratiche, nonché la previsione e il coordinamento di iniziative per la diffusione del Piano e della cultura della legalità finalizzate al miglioramento dell'efficacia delle politiche di prevenzione.

Gli interessati sono stati invitati, mediante procedura aperta pubblicata sul sito istituzionale ed inviata direttamente ai soggetti interessati, a presentare eventuali proposte, suggerimenti, osservazioni utili per l'elaborazione del Piano anticorruzione, all'indirizzo di posta elettronica [segretario@provincia.cremona.it](mailto:segretario@provincia.cremona.it). Successivamente è stata pubblicata e resa nota, con le medesime modalità, la bozza di Piano al fine di acquisire osservazioni e proposte prima della formale approvazione da parte dell'organo d'indirizzo politico.

La Provincia adotta il Piano entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012). Ai fini degli aggiornamenti annuali, i dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

A tal fine lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del Piano viene presentato, prima dell'approvazione, ai dirigenti ed al N.I.V., nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente nella pagina "Amministrazione trasparente" nella specifica sezione "Altri contenuti – Corruzione".

### **3. I SOGGETTI COINVOLTI NELL' ATTIVITA' DI PREVENZIONE**

**a) Il Presidente** è l'organo di indirizzo politico – amministrativo cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

**b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione (Responsabile della prevenzione)** di cui al paragrafo successivo;

**c) I dirigenti**, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I dirigenti, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

**d) Il Responsabile della trasparenza**, individuato con decreto presidenziale n. 46 del 18 giugno 2013 che svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

**e) Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

**f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento

dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”.

**g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

**h) Gli Amministratori ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

#### **4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Con deliberazione di Giunta provinciale n. 44 del 26 febbraio 2013 è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il dott. Silvio Masullo, Segretario Generale pro tempore dell'Ente, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito - entro il 31 gennaio di ogni anno - di sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione; di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso; di proporre all'organo di indirizzo politico le modifiche del Piano, necessarie per garantirne la costante idoneità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati; tale funzione consente di:

- accedere a tutte le informazioni dell'Ente: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti.
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori, ai collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente, anche istituendo appositi gruppi di lavoro e di consulenti esterni, per l'esame delle tematiche che richiedono l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare;
- verificare periodicamente l'efficace attuazione ed il rispetto del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di indirizzo politico nonché, qualora abbiano rilevanza penale, l'Autorità giudiziaria;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentiti in proposito i dirigenti, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Provincia.

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il documento stesso, nonché mediante una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti dalla Provincia, in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento.

A tale scopo si avvale anche delle risultanze dell'attività svolta quale Responsabile del controllo interno successivo di legittimità degli atti, ai sensi di quanto previsto nel titolo II del Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 29 gennaio 2013 che ha disciplinato le modalità di attuazione dei controlli interni previsti dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Le verifiche circa l'attuazione ed efficacia del piano e il loro esito sono oggetto della relazione che il Responsabile della prevenzione della corruzione deve redigere e presentare, con cadenza annuale, all'organo di indirizzo politico. In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione proporrà le modifiche ed i miglioramenti da attuare.

## **5.COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E DEI DIRIGENTI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, da sottoporre al Presidente per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet della Provincia;
- c) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- d) propone tempestivamente le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
- e) individua, previa proposta dei dirigenti competenti e d'intesa con il Dirigente del personale, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) verifica, d'intesa con il Dirigente del personale, l'effettiva rotazione degli incarichi;
- g) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;
- h) ha l'obbligo, entro il 15 dicembre di ogni anno di pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e di trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

I dirigenti concorrono, con il Responsabile della prevenzione e con il Responsabile della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza



dell'attività amministrativa.

## 6. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“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”*;

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei*

*dependenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".*

Con particolare riferimento ai dirigenti, alla responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

## **7. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In un'ottica di collaborazione tutti i dirigenti (a norma dell' art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L'articolo 1, comma 51 della legge n° 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia",*

Onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è resa operativa la seguente casella mail: [anticorruzione@provincia.cremona.it](mailto:anticorruzione@provincia.cremona.it), casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del 51, art. 1, della L. 190/2012, *:"Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".*

La segnalazione deve avere come oggetto: *"Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".* Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

## 8. IL PROCESSO PER LA VALUTAZIONE E LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

A tal proposito, ai fini della gestione e valutazione del rischio, si è ritenuto di utilizzare la mappatura dei processi, recentemente completata dai settori, in linea peraltro con quanto indicato dal Dipartimento della funzione pubblica, che fornisce la seguente definizione di processo, assolutamente coincidente con quella assunta all'interno del nostro Ente: *"attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto esterno all'amministrazione"*.

Un apposito gruppo di lavoro, costituito dal Responsabile per la prevenzione, dal Responsabile della trasparenza e dal Dirigente risorse umane, ha provveduto, per ogni singolo settore, a:

1) selezionare un primo elenco di processi, relativo alle cosiddette "aree a rischio": quelle obbligatorie sono individuate in numero di quattro A-B-C-D nell'allegato 2 del Piano Nazionale, a cui si aggiungono le ulteriori aree che le singole amministrazioni hanno facoltà di aggiungere in base alle proprie specificità. Si è deciso in proposito di ricomprendere nell'area B l'affidamento di incarichi di consulenza, professionali, etc., e di individuare un'area residuale (E), da utilizzare per tutti i processi che non trovino riferimento in quelle obbligatorie ma comunque presentino elementi di rischio specifico.

### AREE DI RISCHIO

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) area residuale.

2) elaborare un'apposita tabella di valutazione del rischio per ogni settore, in formato .ods, riportante i contenuti ed indici presenti nell'apposito allegato 5 del Piano Nazionale, che i singoli settori hanno compilato al fine di pervenire alla Valutazione complessiva del rischio.

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità;
- concreta efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

3)Verifica e confronto con i dirigenti responsabili sulla correttezza e completezza dell'elenco realizzato rispetto ai processi dell'Ente, oltre all'omogeneità nell'utilizzo dei criteri per la valutazione del rischio, sulla quale è stato organizzato un incontro dal Responsabile della prevenzione preceduto da una circolare illustrativa, tematiche che hanno registrato un ampio e proficuo dibattito. Lo stesso gruppo di lavoro ha provveduto alla verifica successiva sulla valutazione del rischio effettuata dai dirigenti, aprendo un confronto con gli stessi nei casi di diversa opinione. Alcuni dirigenti hanno chiesto di eliminare, ovvero aggiungere, alcuni processi rispetto all'elenco iniziale selezionato dal gruppo di lavoro.

4)Suddivisione di tutti i processi nelle seguenti categorie a seconda dell'indice di rischio calcolato.

<b>Grado</b>	<b>Range indice</b>
basso	Da 0,00 a 3,99
rilevante	Da 4,00 a 7,99
elevato	Da 8,00 a 14,99
molto elevato	Da 15,00 a 25,00

La mappatura del rischio è riportata nel dettaglio nell'allegato 1.

## **9. AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE**

La Provincia di Cremona agisce nella prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso l'organizzazione di un sistema dei controlli coordinato;

- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari;
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento;
- altre azioni.

Le misure individuate, suddivise per area di rischio, sono dettagliatamente riportate nell'allegato 2.

## 10.IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli interni, previsto dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 3 del 29 gennaio 2013, è composto da una pluralità di controlli, dalla cui azione combinata ed integrata si mira ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'ente:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa);
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri finanziari);
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sulle società partecipate);
- il controllo sulla qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia attraverso organismi esterni al fine principale di misurare il grado di soddisfazione degli utenti (controllo sulla qualità dei servizi).

Tenuto conto del Regolamento provinciale, si prevedono a regime le seguenti modalità di monitoraggio per ciascun tipo di controllo:

Controllo strategico	Controllo di gestione	Controllo sulla qualità dei servizi	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Controllo sugli organismi
-monitoraggio semestrale -rendicontazione finale	-monitoraggio trimestrale -rendicontazione finale	-monitoraggio annuale -rendicontazione finale -monitoraggio delle rilevazioni di customer condotte dai settori, in riferimento agli indicatori del PdS	-monitoraggio dei verbali delle sedute relativi al controllo successivo di regolarità amministrativa -rendicontazione finale relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa	-monitoraggio semestrale -rendicontazione finale

In particolare, il controllo di legittimità sugli atti dell'Ente, così come dispone l'art. 147-bis del TUEL è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

L'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, il quale vi provvede a seguito di apposita campionatura degli atti, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento dei controlli interni, che salvaguardi la casualità e assicuri la tempestività dell'esame in modo che vengano sottoposti a controllo determinazioni pubblicate e contratti perfezionati entro i quindici giorni antecedenti la seduta di esame”.

Inoltre, avendo in questo primo anno di applicazione interpretato il controllo successivo di legittimità anche in termini collaborativi, come previsto nel regolamento provinciale, si è provveduto a standardizzare il format (allegati al presente Piano), sia degli atti collegiali che degli atti dirigenziali (come da modelli allegati al Piano), in modo da garantirne la massima trasparenza e leggibilità oltre che da parte dei cittadini, anche da parte degli organismi di controllo.

Con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento dei controlli interni:

- a) utilizza le risultanze del controllo sulla legittimità a campione sugli atti dirigenziali relativi ai processi mappati, con le modalità del citato regolamento;
- b) utilizza il sistema di controllo della qualità dei servizi erogati per:
  - monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
  - verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento;
- c) utilizza il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori.

## **11. LA TRASPARENZA**

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), di seguito denominato Programma, la Provincia di Cremona ha inteso dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 D. Lgs. 150/2009, così come declinato nel D.Lgs. 33/2013.

Il Programma costituisce lo strumento più idoneo per garantire la trasparenza in ogni settore di attività della pubblica amministrazione, intendendo con ciò non la mera pubblicazione di dati, ma un approccio complessivo all'attività amministrativa con spirito di apertura, collaborazione ed ascolto. Il Programma è stato approvato tenendo conto della priorità di aggiornare le modalità di pubblicazione dei dati sul sito internet della Provincia e le misure di monitoraggio/vigilanza sugli obblighi di pubblicazione delle informazioni relative alla trasparenza.

Sotto il profilo organizzativo, si è precedentemente provveduto all'istituzione di una struttura denominata “Unità per il controllo e la trasparenza”, di staff alla Segreteria Generale, con funzioni principalmente in materia di controllo (di gestione, di regolarità amministrativa e di qualità dei servizi) in un'ottica d'integrazione dei controlli, di raccordo delle attività in materia di trasparenza e di supporto nell'elaborazione e applicazione del piano di prevenzione della corruzione. A tale Unità è demandato il compito di gestire le azioni che di redazione e monitoraggio del Programma.

Il dott. Roberto Zanoni, dirigente appartenente all'Unità Controllo e Trasparenza, è stato nominato Responsabile della Trasparenza.

Al fine di poter meglio operare per la redazione del Programma e la conduzione delle attività in esso previste, opera un gruppo di lavoro che comprende l'Unità per il Controllo e la Trasparenza, la Segreteria generale, il Settore URP e Servizi interni.

I passaggi operativi per l'attuazione del Programma sono i seguenti:

1) coinvolgimento del gruppo di lavoro, dei dirigenti e del personale degli uffici, al fine di organizzare i flussi informativi per la pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente; allo scopo di garantire fluidità e tempestività delle relazioni interne all'ente i dirigenti hanno individuato referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile della Trasparenza. Tali referenti collaborano altresì con il gruppo di lavoro in materia di trasparenza e coordinano i redattori di settore;

2) realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" per adeguarla allo schema indicato nell'allegato A del D.Lgs. 33/2013, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi. La Provincia di Cremona ha, da tempo, sviluppato il proprio sito istituzionale ([www.provincia.cremona.it](http://www.provincia.cremona.it)) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'ente ed una migliore consultazione e navigazione. I dati e le informazioni già pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (soppressa, poiché l'art. 53 del D.Lgs. 33/2013 abroga espressamente art. 11 del D.Lgs. 150/09), sono stati importati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Viene effettuata un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui deve seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i dirigenti dei vari Settori dell'ente devono curare la qualità e la tempestività delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono essere inseriti, completati, monitorati ed aggiornati sotto la responsabilità dei dirigenti degli uffici competenti, individuati nell'allegato 1. Il personale dei settori incaricato dell'inserimento dei dati (redattori) viene supportato mediante azioni informative/formative promosse dal Responsabile per la Trasparenza e dal Settore URP e Servizi interni. Oltre a quanto indicato dal D.Lgs. 33/2013, l'allegato 1 contiene ulteriori obblighi di pubblicazione ai sensi della delibera 50/2013 della CiviT. Nel sito sono stati inseriti tutti i dati e i documenti elaborati in base agli strumenti di programmazione dell'ente;

3) organizzazione del sistema di controllo della pubblicazione dei dati e monitoraggio di tale attività;

4) analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini e i portatori di interessi, comprendente una mappatura completa ed aggiornata degli stakeholder e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza, quali ad esempio l'accesso civico;

5) previsione di misure di rilevazione del livello d'utilizzo dei dati da parte degli utenti e di loro soddisfazione in relazione all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità di quanto pubblicato. In sinergia con il punto precedente risulta strategico il contributo dell'URP (ufficio relazioni con il pubblico) presso il quale può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti nei quali attivare azioni di

miglioramento della trasparenza;

6) incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine la Provincia si fa carico di promuovere iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche dell'approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito si possono segnalare tra le attività svolte:

- la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;

- l'organizzazione di incontri del Segretario Generale con il personale per illustrare le nuove modalità di elaborazione degli atti amministrativi finalizzate all'incremento dell'intelleggibilità e della chiarezza dei contenuti;

- l'impostazione e redazione del Piano per la prevenzione della corruzione, anche tramite il coinvolgimento dei Settori;

- la realizzazione di incontri con i dipendenti e con raggruppamenti omogenei di Comuni per illustrare gli aspetti tecnico-pratici in materia di trasparenza e anticorruzione, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;

- la pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla *intranet* dell'amministrazione;

- la realizzazione e gestione del Portale Trasparenza della Rete Unitaria Provinciale, in cui sono inseriti documenti ed informazioni a supporto dei Comuni operativi per illustrare gli aspetti tecnico-pratici in materia di trasparenza, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;

Si prevede inoltre l'inserimento di specifici parametri attinenti la trasparenza, cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli dirigenti/responsabili dei servizi;

Sono di seguito schematizzate le azioni relative al realizzazione del Programma, corredate degli indicatori e delle date di esecuzione effettive/previste

Azioni	Indicatore/Responsabile	Data effettiva/prevista
Redazione proposta di aggiornamento del Programma 2015/17	Bozza proposta del Responsabile della trasparenza	Novembre/Dicembre 2014
Coinvolgimento stakeholder	Raccolta proposte/osservazioni da parte del Responsabile della trasparenza	Dicembre 2014/Gennaio 2015



Adozione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/17	Deliberazione del Presidente	L'aggiornamento è annuale con adozione entro il 31 Gennaio
Completamento dell'inserimento delle informazioni disponibili, indicate nell'allegato 1 al Programma, nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente	Pubblicazione sul sito da parte dei dirigenti (per il tramite dei redattori di settore)	Tempistiche come da allegato 1 del Programma
Rapporto semestrale dei dirigenti sull'attuazione del Programma e sull'inserimento dei dati	Invio al responsabile della trasparenza da parte dei dirigenti	Al 15/01 ed al 15/06 di ogni anno
Relazione annuale riassuntiva del responsabile della trasparenza sullo stato di attuazione del programma	Trasmissione al NIV da parte del Responsabile della trasparenza	Al 31/01 di ogni anno
Attestazione del NIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione sul sito dell'attestazione degli obblighi da parte del Segretario Generale	Al 31/01 di ogni anno
Misure interne di promozione della cultura della trasparenza	Adozione delle misure	Tempistica indicata negli obiettivi di PEG annuali

Nel corso del 2015 saranno condotte continuativamente le attività di coordinamento, supporto e sviluppo relative a quanto previsto dal Programma, dando particolare rilievo al valore degli adempimenti in materia di trasparenza, che costituiscono non solo obblighi, ma anche opportunità di crescita e di razionalizzazione del lavoro. Tali azioni troveranno momento di confronto e sviluppo, anche nelle conferenze dei dirigenti, allargando il campo alle tematiche relative alla prevenzione della corruzione.

Sarà rafforzato, con approcci graduali di coinvolgimento dei settori, il controllo sulla qualità dei servizi erogati. Tale controllo è finalizzato a misurare il livello di soddisfazione dei bisogni espressi dagli utenti - interni ed esterni - garantendo un costante processo di miglioramento delle prestazioni.

Si continuerà a mettere a disposizione dei Comuni e dei soggetti tenuti agli obblighi di trasparenza, un servizio di supporto informativo, anche tramite la Rete Unitaria Provinciale, che possa aiutarli nella corretta applicazione della normativa.

Per il 2016 ed il 2017 si prevedono le seguenti azioni:

- elaborazione documenti, informazioni e dati non disponibili al 31/12/2015 e loro inserimento in "Amministrazione Trasparente";
- organizzazione delle "Giornate della trasparenza", come appuntamenti nel corso dei quali la Provincia potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi dell'azione amministrativa, puntando a raccogliere suggerimenti (sia scritti che verbali) da utilizzare per la rielaborazione annuale del piano della performance e per il miglioramento dei propri livelli qualitativi. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale;

- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
- individuazione di specifici indicatori per gli obiettivi dell'Ente di maggior impatto sulla collettività, per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività provinciale. In considerazione del fatto che il Piano della Performance occupa un posto centrale nel programma per la trasparenza dell'azione amministrativa si rende necessario garantire che le informazioni di maggior rilievo siano semplici e comprensibili;
- rilevazione dei dati di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Provincia ed elaborazione statistica.

## **12. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire una adeguata formazione pertinente al presente Piano ed assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, la Provincia si impegna ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità.

Per il dettaglio dei contenuti, per le modalità e l'organizzazione degli interventi formativi si rimanda al Piano formativo annuale che di norma viene sottoposto alla approvazione nei primi mesi dell'anno. Si rileva il carattere obbligatorio dello svolgimento di questa tipologia di formazione, come sottolineato espressamente in un parere della Corte dei conti della Emilia Romagna (n.276 del 20.11.2013); da questo discende la sua esclusione dall'ambito applicativo dell'art.6, comma 13 DL 78/2010, che ha ridotto le spese per la formazione al 50% della spesa a tale titolo sostenuta nel 2009. In ogni caso, la Corte, alla luce della necessaria e generale azione di contenimento della spesa pubblica, invita ad un'attenta attività di programmazione dei fabbisogni formativi che tenga conto degli obiettivi primari.

## **13. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE**

La rotazione del personale con posizione di elevata responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in particolare in un ente di grandi dimensioni.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Relativamente alle posizioni dirigenziali, la rotazione nel conferimento di incarichi dei relativi incarichi unitamente al contenimento della durata rappresenta un criterio di indubbio riferimento, la cui applicazione deve, peraltro, essere adeguatamente calata nella realtà del singolo ente tenendo conto, altresì, della necessità che il dirigente, per svolgere al meglio la sua funzione, debba essere in possesso oltre che di competenze manageriali anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione universitaria e dalla esperienza maturata.

Con riferimento al contesto organizzativo della Provincia di Cremona, alla luce del riferimento di cui sopra al possesso di competenze specialistiche, il criterio della rotazione deve essere temperato in quanto il numero delle posizioni dirigenziali è contenuto: si tratta, infatti, complessivamente di nove dirigenti a tempo indeterminato e uno ex art.110 comma 1 D.lgs.267/2000, che presidiano

undici settori ( per due settori sono conferiti incarichi ad interim, è previsto un incarico di staff).  
Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore al triennio, tenuto conto anche delle esigenze organizzative nonché della specializzazione della singola figura professionale e delle competenze acquisite.

Le presenti considerazioni e conseguenti iniziative costituiranno oggetto di tempestiva informazione alle organizzazioni sindacali.

#### 14. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ([D.P.R. 16 aprile 2013, n.62](#) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013), che definisce i **doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta** che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

La Civit-Anac, con deliberazione n° 75/2013, ha emanato le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n° 165/2001. La Provincia di Cremona, sulla base di tali linee guida e comunque nel rispetto, "in via primaria, delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 – *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma.....omissis*", ha provveduto alla predisposizione del proprio Codice di comportamento. Infatti il D.P.R., come ha ricordato la Civit-Anac con l'atto sopracitato, "a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice...trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione".

Per il Codice, approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n°19 del 2014, è stata esperita la procedura aperta, che ha beneficiato del confronto con i dirigenti, gli stakeholder, il C.U.G. (Comitato unico di garanzia), i Rappresentanti dei Lavoratori, dei quali sono stati recepiti una serie di osservazioni e suggerimenti rispetto alla bozza iniziale, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente ed inviata contemporaneamente a mezzo email a tutti i soggetti interessati.

#### 15. IL RICORSO ALL'ARBITRATO

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – artt. 806-840;
- la direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

E' fatto divieto presso la Provincia di Cremona di ricorrere all'arbitrato, così come esplicitato all'art. 24 del vigente Regolamento dei contratti.

## **16. PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

La Provincia di Cremona ha approvato e successivamente sottoscritto, unitamente alla Prefettura di Cremona ed alla ATI affidataria, due protocolli di legalità, entrambi relativi ai lavori per il raddoppio della SP ex SS 415 Paullese , I° e II° lotto, approvati rispettivamente con delibere della Giunta provinciale n. 38/2012 e n. 373/2013.

## **17. AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento della Provincia di Cremona (art. 7 del Codice generale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62) che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Sussiste per i Dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

## **18. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. 39/2013**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo, sarà compito dell'Amministrazione far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto, nonché dai Dipendenti che:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

## **19. DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI**

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

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Tale disciplina risulta già prevista nell'ambito del regolamento provinciale degli uffici e servizi (titolo VI, artt. da 44 a 51); ciò nonostante si prevede, d'intesa con il Responsabile delle risorse umane, la rivisitazione di tali disposizioni al fine di renderle ancora più efficaci e stringenti nell'attuazione della normativa di cui trattasi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono

dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

I singoli dirigenti verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che il Dirigente Responsabile delle spesa:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi inserisca espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

## **20.MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura

- negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
  4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

## **21. DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia di Cremona:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di

commesse o di concorso.

## **22. IL MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

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

Qualora l'lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene anche pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente.

### **ALLEGATI**

1. Mappatura del rischio
2. Le misure di prevenzione del rischio
3. Esempi di format degli atti degli organi collegiali e monocratici



## ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEL RISCHIO

Strutture	Processi		Area di rischio (A,B,C, D,E)	Grado di rischio
SETTORI/UNITA' ORGANIZZATIVE	Codice processo	Processo/Prodotto		
37 – AGRICOLTURA E AMBIENTE	37021	Pagamenti agroambientali	D	basso
	37028	Pagamenti annuali per arboricoltura da legno	D	basso
	37027	Pagamenti annuali imboscimento e forestazione delle superfici agricole	D	basso
	37023	Nuovi interventi di imboscimento su terreni agricoli	D	basso
	37025	Diversificazione verso attività non agricole energia	D	basso
	37031	Rilascio tesserini (fitosanitari/ricerca tartufi)	C	basso
	37029	L.r.31/08 “erogazione di contributi regionali per impianti di biogas”	D	basso
	37036	Ocm vitivinicolo (procedura di estirpo vigneti e convalida diritto di reimpianto)	C	basso
	37014	Rilascio autorizzazioni integrate ambientali	C	rilevante
	37078	Parere valutazione impatto ambientale	C	basso
	37020	Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi qualità alimentare	D	basso
	37079	Accreditamento fattorie didattiche	C	basso
	37026	Formazione, informazione e diffusione della conoscenza	B	rilevante
	37030	Tenuta albo operatori biologici	C	basso
	37017	Rilascio autorizzazioni ai sensi dpr 387/03 - biogas e fotovoltaico	C	rilevante
	37015	Rilascio autorizzazioni linee elettriche art. 7	C	basso
	37016	Rilascio autorizzazioni linee elettriche in pubblica utilità	C	basso
	37022	Misura 216 – investimenti non produttivi	D	basso
	37035	Controllo rispetto impegni ex-post e controllo in loco	D	basso
	37034	Rilascio collaudo linee e cabine elettriche	C	basso
	37033	Controllo rispetto prescrizione autorizzativa impianti a fonte rinnovabile	C	basso
	37032	Controllo requisiti condizionalità su aziende apicale	D	basso
	37024	Mis 223 – imboscimento superfici non agricole	D	basso
	37018	Rilascio autorizzazione unica concessione e utilizzo gasdotti	C	rilevante
	37070	Paesaggistica forestale-autorizzazioni	C	rilevante
	37074	Autorizzazione per realizzazione impianto e/o esercizio di impianto gestione rifiuti	C	rilevante

	37075	Rinnovo di autorizzazione per esercizio di impianto gestione rifiuti	C	rilevante
	37073	Nullaosta varianti migliorative non sostanziali	C	rilevante
	37076	Nullaosta/varianti recupero fanghi	C	rilevante
	37072	Rilascio parere in conferenza dei servizi per bonifiche	C	basso
	37069	Decreto di valutazione incidenza	C	
	37005	Rilascio di autorizzazione allo scarico di acque reflue	C	rilevante
	37004	Validazione dell'adesione all'autorizzazione generale delle emissioni da attività in deroga	C	rilevante
	37082	Attività di controllo dell'efficienza degli impianti termici	B	rilevante
	37003	Rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di una bonifica agricola	C	rilevante
		Rilascio decreto Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	C	rilevante
	37002	Rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività estrattiva	C	rilevante
	37064	Rilascio licenza di pesca tipo B		basso
	37050	Rilascio concessione per aziende venatorie	C	basso
	37058	Rilascio autorizzazione per la caccia da appostamento fisso	C	basso
	37061	Rilascio autorizzazione per l'utilizzo dell'elettrostorditore	C	basso
	37060	Rilascio autorizzazione per le gare di pesca sportiva su campo temporaneo	C	basso
	37062	Rilascio autorizzazione/rinnovi guardie venatorie e ittiche volontarie	C	basso
	37055	Rilascio autorizzazione per operatori piano di controllo	C	basso
	37052	Indennizzo danni da fauna selvatica	D	basso
	37063	Opere prevenzione danni da fauna selvatica		basso
	37083	Gestione sessioni per l'abilitazione venatoria	C	basso
	37065	Gestione tesserini venatori	C	basso
	37040	Ammodernamento delle aziende agricole	D	rilevante
	37039	Insedimento giovani agricoltori	D	basso
	37041	Diversificazione verso attività non agricole	D	basso
	37042	Incentivazione per attività turistiche	D	rilevante
	37038	Gestione calamità - gestione di contributi alle aziende agricole/consorzi che hanno subito danni strutturali, infrastrutturali e/o colturali a seguito di calamità naturali (eventi atmosferici)	D	basso
	37037	Rilascio del certificato di connessione ed iscrizione all'albo operatori agrituristici (l.r.31/08 – regolamento regionale 4/08)	C	basso
	37048	Rilascio concessione all'utilizzo di derivazione di acque superficiali (senza via)	C	rilevante

	37049	Rilascio licenze di attingimento	C	rilevante
	37084	Rilascio nulla osta all'escavazione di un pozzo ad uso domestico	C	rilevante
	37085	Rilascio nulla osta alla chiusura di un pozzo ad uso domestico	C	rilevante
	37086	Rilascio autorizzazione al trasferimento di utenza e di rinuncia alla concessione	C	rilevante
	37087	Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese”(regolamento ce1698/05 programma di sviluppo rurale, regolamento ce 1974/06)	D	rilevante
	37088	Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale (regolamento ce1698/05 programma di sviluppo rurale, regolamento ce 1974/06)	D	rilevante
	37008	Convalida contratti/trasferimenti di sola quota o come azienda con quota	D	basso
	37009	Vigilanza rispetto normativa quote latte	C	basso
	37089	Controlli in loco per ocm carni (bovine e ovicaprine)	D	basso
	37010	Controllo tecnico amministrativo funzionali/libri genealogici/registri anagrafici e sata	C	basso
	37011	Convalida denuncia dei consumi e assegnazione carburante	D	basso
	37012	Riconoscimento alla qualifica iap e verifica mantenimento requisiti	C	basso
	*SA01	ordinanze sanzioni caccia pesca ambiente	E	rilevante
	*SA02	Redazione e contestazione verbali accertamento	E	rilevante
	*SA03	affidamenti diretti di incarichi per studi, ricerca e consulenza	B	rilevante
	*SA04	affidamenti diretti per servizi lavori e forniture sotto soglia comunitaria	B	rilevante
		Pianificazione in materia di rifiuti	C	rilevante
		Pianificazione delle cave	C	rilevante
		Piano di indirizzo forestale	C	rilevante
		Piano ittico	C	rilevante
		Piano faunistico-venatorio	C	rilevante
		*processi concordati in sede di gdl		
30 APPALTI E LEGALE	30001	Individuazione del contraente per la realizzazione di opere e l'acquisizione di beni e servizi o per la concessione di servizi pubblici locali	B	elevato
	30002	Costituzione/non costituzione in giudizio	E	rilevante
	30004	Accordi di tipo transattivo	D	rilevante

31 RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	31001	Assicurare all'ente le entrate patrimoniali - extratributarie e da trasferimenti	E	elevato
	31002	Assicurare all'ente le entrate tributarie	E	rilevante
	31003	Garantire il pagamento delle spettanze per prestazioni, servizi, forniture (tit. i e tit. ii)	D	rilevante
	31004	Recupero dei crediti vantati dall'ente	D	rilevante
	31007	Vigilanza sugli organismi partecipati	C	rilevante
	31008	Assolvimento degli obblighi tributari e fiscali	D	rilevante
	31010	Rilascio delle certificazioni dei crediti	D	rilevante
	31011	Garantire la gestione dei conti correnti postali	E	basso
	31012	Gestire i contratti di mutuo	E	rilevante
	31013	Certificare il rispetto del patto di stabilita'	E	basso
32 RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA	32001	Garantire il servizio mensa ai dipendenti	B	rilevante
	32004	Remunerare dipendenti e amministratori	D	basso
	32006	Autorizzare incarichi extra-ufficio	D	basso
	32007	Trasmettere all'anagrafe delle prestazioni i dati corretti sugli incarichi	E	basso
	32011	Soddisfare il fabbisogno di personale in relazione a esigenze stabili o temporanee	A	rilevante
	32015	Permettere la fruizione di aspettative (personali, lavoro, ...)	C	basso
	32016	Permettere la fruizione dei permessi per diritto allo studio	C	basso
	32017	Permettere la fruizione del congedo straordinario	C	basso
	32019	Tutela della salute del lavoratore attraverso la sorveglianza sanitaria	B	rilevante
	32024	Formare il personale dipendente	B	rilevante
	32030	Stipulare il contratto decentrato comparto e dirigenti	D	basso
	32048	Comunicazione liquidazione incarichi a terzi (anagrafe prestazioni)	E	basso
	32056	Corsi di formazione obbligatori in ambito di sicurezza	B	rilevante
	32059	Fornire DPI e attrezzature	B	basso
35 U.R.P. E SERVIZI INTERNI	34007	Gestire i progetti digitali	B	rilevante
	34020	Garantire il funzionamento del Sistema centrale dell'Ente	E	basso
	34021	Garantire il funzionamento del centralino e dei telefoni	E	basso
	34022	Acquisizione da terzi di servizi hw e sw	B	rilevante

35 LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI	35001	Validazione istanze di cassa integrazione in deroga	C	rilevante
	35003	Mantenimento del Sistema Gestione Qualità	E	basso
	35004	Riqualificazione, ricollocazione mediante lo strumento "dote" e riconoscimento di incentivi alle imprese	D	rilevante
	35009	Gestione liste di mobilità	C	rilevante
	35010	Gestione degli stati di disoccupazione	C	basso
	35011	Gestione dell'elenco dei soggetti tutelati dalla legge 68/99	C	basso
	35012	Avviamento numerico di lavoratori disabili nel settore privato a seguito di accertamento di scopertura	C	basso
	35007	Favorire l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Servizio Inserimento disabili e Centri per l'Impiego e/o dai centri per l'Impiego	C	basso
	35013	Piano provinciale per il sostegno all'occupazione dei disabili	D	rilevante
	35014	Gestione percorsi di ricollocazione dei disabili mediante lo strumento "dote"	D	rilevante
	35015	Convenzioni per l'inserimento lavorativo di persone disabili	C	basso
	35020	Assegnazione borse di studio	D	basso
	35027	Svolgimento esami finali dei percorsi leFP	C	rilevante
	35029	Formazione esterna per apprendisti	D	rilevante
	35031	Erogazione rimborsi a Comuni/Famiglie per trasporto studenti disabili iscritti 2° ciclo di istruzione	D	rilevante
	35032	Gestione dell'albo delle cooperative sociali e loro consorzi	C	rilevante
	35033	Piano provinciale annuale della formazione per gli operatori del welfare	A	rilevante
	35034	Gestione del registro provinciale del volontariato e del registro provinciale dell'associazionismo	C	rilevante
	35035	Gestione dei bandi regionali per il volontariato e per l'associazionismo	D	rilevante
	35036	Favorire l'integrazione scolastica per gli alunni con disabilità sensoriale e l'assistenza educativa per gli alunni disabili delle scuole secondarie superiori	D	rilevante
	35041	Piano Territoriale della Conciliazione e gestione dello Sportello Famiglia-Lavoro	E	rilevante
		Gestione dell'elenco provinciale per babysitter	C	basso
	35043	Sostegno al reddito di lavoratori sospesi o espulsi dal ciclo produttivo mediante l'anticipazione degli ammortizzatori sociali (aa.ss.), la sospensione delle rate di mutuo e microcrediti a tasso zero	D	rilevante
	35044	Ricollocazione dei lavoratori espulsi dal ciclo produttivo o la stabilizzazione di lavoratori in condizioni di precarietà mediante incentivi all'assunzione	D	rilevante
	35045	Riqualificazione mirata alla ricollocazione di lavoratori espulsi dal ciclo produttivo presso determinati nuovi datori di lavoro	D	rilevante

	35050	Sostegno alla presenza universitaria nel territorio provinciale	D	elevato
	35051	Gestione e mantenimento del dominio provinciale del sistema informativo lavoro SINTESI	B	rilevante
	*	Affidamenti di incarichi di collaborazione	B	rilevante
	*	Affidamenti di appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	B	rilevante
39 PROGRAMMAZIONE E INFRASTRUTTURE STRADALI	39001	Studi preliminari alla realizzazione di un'opera pubblica	B	elevato
	39021	Progettazione per la realizzazione di un'opera pubblica – preliminare	B	elevato
	39022	Progettazione per la realizzazione di un'opera pubblica – definitivo	B	elevato
	39023	Progettazione per la realizzazione di un'opera pubblica – esecutivo	B	elevato
	39003	Esecuzione di un'opera pubblica	B	elevato
	39004	Classificazione/Declassificazione strade	C	basso
	39005	Rilascio autorizzazioni agli accessi su SS PP fuori centro abitato (ex art. 22 C.d.S.)	C	rilevante
	39006	Rilascio concessioni per lavori su SS PP (ex art. 25 C.d.S.)	C	rilevante
	39007	Rilascio nulla osta per autorizzazione e concessioni in centro abitato (ex art. 26 C.d.S.)	C	rilevante
	39008	Deroghe alla circolazione (ex art. 6 C.d.S.)	C	rilevante
	39009	Pareri relativi a istanze viabilistiche di terzi	C	rilevante
	39010	Autorizzazione all'esposizione di cartelli pubblicitari sulle strade di competenza provinciale (ex art. 23 C.d.S.)	C	rilevante
	39011	Rilascio autorizzazione alla percorrenza su provinciali di “competizioni sportive su strada” (ex art. 9 C.d.S.)	C	basso
	39012	Rilascio autorizzazione ai trasporti eccezionali su strade di competenza provinciale (ex art. 10 C.d.S.)	C	basso
	39013	Piano Acustico	B	rilevante
	39015	Gestione personale	E	basso
	39016	Gestione dati, risorse ed obiettivi	E	basso
	39017	Pareri in merito a P.G.T., P.I.L., V.I.A., P.C.A., A.I.A. ecc.	C	rilevante
	39019	Conferimento incarico tecnico esterno	B	rilevante
	39020	Gare procedure negoziate	B	rilevante
40 PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	40001	Spedizione corrispondenza - – monitoraggio spesa	E	basso
	40002	Cassa economale	E	basso
	40003	Gestione traffico spese telefonia fissa e recupero oneri a carico ii.ss. - – recupero crediti	E	basso
	40004	Gestione telefonia mobile – monitoraggio spesa	E	basso

	40005	Gestione servizio vigilanza uffici provinciali - monitoraggio spesa	E	basso
	40006	Gestione inventario beni mobili dell'ente e iis	E	basso
	40007	Gestione servizio di pulizia immobili provinciali e fine cantiere	E	basso
	40008	Gestione attrezzature d'ufficio e autoveicoli a noleggio o in proprietà	E	basso
	40009	Gestione servizio distributori automatici snack e bevande uffici prov.li	E	basso
	40010	Gestione traslochi e facchinaggio	E	basso
	40011	Acquisto di beni e servizi – magazzino	B	rilevante
	40012	Garantire le coperture assicurative e gestire i risarcimenti danni	E	basso
	40013	Curare l'alienazione di beni immobili –	E	rilevante
	40014	Curare l'utilizzo degli immobili	E	basso
	40015	Favorire l'utilizzo di sale convegni e mostre	E	rilevante
	40029	Favorire lo sviluppo del Fondo immobiliare	E	basso
	40017	Lavori di manutenzione ordinaria: studi preliminari	B	basso
	40016	Lavori di manutenzione ordinaria: esecuzione lavori	B	rilevante
	40024	Lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro, risanamento conservativo, nuove costruzioni: progetto preliminare	B	rilevante
	40025	Lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro, risanamento conservativo, nuove costruzioni: progetto definitivo	B	rilevante
	40026	Lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro, risanamento conservativo, nuove costruzioni: progetto esecutivo	B	rilevante
	40018	Lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro, risanamento conservativo, nuove costruzioni: esecuzione lavori	B	rilevante
	40019	Conferimento di incarico esterno	B	rilevante
	40022	Progettazione studio servizio gestione calore e aggiudicazione	B	rilevante
	40023	Gestione appalto servizio gestione calore	B	rilevante
	40021	Ispezione fabbricati	E	basso
	40027	Curare l'alienazione di beni mobili	E	rilevante
	40028	Servizio di reperibilità	E	basso
42 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TRASPORTI	42001	Nulla osta per la pubblicazione su burl dei pgt	E	basso
	42042	Nulla osta per la pubblicazione su burl dei pgt-precollaudo	E	basso
	42002	Mantenimento geoportale catastale	E	rilevante
	42003	Realizzazione piste ciclabili	B	elevato

42043	Realizzazione piste ciclabili – ampliamento/manutenzione piccoli interventi	B	elevato
42044	Realizzazione piste ciclabili – progettazione esterna	B	elevato
42004	Gestione attività portuale	D	elevato
42045	Gestione attività portuale – statistiche		
42005	Ampliamento e manutenzione portuale	B	elevato
42046	Porto – ampliamento e manutenzione portuale piccoli interventi	B	elevato
42047	Porto – ampliamento e manutenzione portuale con progettazione esterna	B	elevato
42006	Attività ispettorato di Porto	C	rilevant e
42048	Attività ispettorato di porto -tenuta registri navi e galleggianti – rilascio, aggiornamento licenza di navigazione	C	basso
42049	Attività ispettorato di porto rilascio estratti cronologici	C	basso
42050	Attività ispettorato di porto demolizione dismissione bandiera	C	basso
42051	Attività ispettorato di porto rilascio registri – certificati per gasolio agevolato- rilascio visti	C	basso
42052	Attività ispettorato di porto trasferimento iscrizione	C	basso
42007	Pianificazione rischi	C	elevato
42008	Gestione emergenza	C	elevato
42053	Pianificazione rischi –piani di emergenza provinciali dei rischi	C	elevato
42054	Gestione emergenza – esercitazioni provinciali e interprovinciali	D	elevato
42055	Gestione emergenze rilevanti in provincia	B/C	elevato
42056	Gestione emergenza in provincia di piccola rilevanza	B/C	elevato
42057	Gestione emergenza . Esercitazioni – fiumi sicuri	D	elevato
42009	Gestione del volontariato	C/D	rilevant e
42058	Gestione del volontariato – pratiche dpr 194/01	C/D	rilevant e
420059	Gestione del volontariato – adempimenti albo prot. Civ.	C	rilevant e
42060	Gestione del volontariato – iscrizioni /cancellazioni oovv albo prot. Civ.	C	rilevant e
42061	Gestione del volontariato – corsi di formazione	D	rilevant e
42062	Gestione del volontariato – bando contributi	D	rilevant e
42063	Gestione del volontariato – rimborsi spese	D	rilevant e
42010	Gestione contratto TPL	D	elevato
42064	Gestione contratto tpl – rilascio titolo – autorizzazione autobus	C	rilevant e
42065	Gestione contratto tpl – variazione programma di esercizio	C	rilevant e



	42066	Gestione contratto tpl – attività di monitoraggio per controllo interno e per rl – ambito extraurb. E urbano di crema	C	rilevante
	42011	Gestione attività autonoleggio di autovetture e natanti (rilascio licenze)	C	rilevante
	42012	Gestione esami per rilascio idoneità professionale all'esercizio del servizio taxi/autonoleggio	C	rilevante
	42013	Gestione licenze conto proprio	C	rilevante
	42014	Gestione attività officine di revisione	C	rilevante
	42015	Gestione albo autotrasportatori cose conto terzi (Iscrizione/variazione/cancellazione/certificato/dispensa esami)	C	rilevante
	42016	Attività autoscuole (Risposta SCIA /revoca attività/tessera docenti/Vidimazione registri e schede)	C	rilevante
	42017	Attività agenzia pratiche auto (Autorizzazione/revoca – tessera personale)	C	rilevante
	42018	Attività esami abilitazioni trasporto conto terzi persone e cose su strada	C	rilevante
	42067	Pp1 – verifica di compatibilità dei pgt o loro varianti al ptcp – parere geologo	E	basso
	42020	Pp2 – verifica di compatibilità dei pgt dei pii in variante al ptcp	E	basso
	42021	Pp3 – verifica di compatibilità dei suap (sportello unico delle imprese)	E	basso
	42022	Parere in merito alla vas dei pgt	E	basso
	42023	Pp4 – autorizzazione paesaggistica ordinaria	E	rilevante
	42024	Pp5 – autorizzazione paesaggistica semplificata	E	rilevante
	42025	Pp6 – valutazione di impatto ambientale - via	E	rilevante
	42026	Pp7 – verifica di via	E	rilevante
	42027	Parchi locali di interesse sovra comunale	E	basso
48 - MANUTENZIONE E SVILUPPO RETE STRADALE	43001	Ordinanze in materia di regolamentazione della circolazione stradale (artt. 5 e 6 C.d.S.)	C	basso
	43002	Rilascio pareri a comuni e privati in materia di segnaletica e regolamentazione della circolazione stradale	C	basso
	43003	Pareri ai Comuni in materia di delimitazione dei centri abitati (art. 4 C.d.S.)	C	basso
	43004	Eseguire lavori di manutenzione mediante perizie	B	rilevante
	43005	Eseguire lavori di manutenzione e sicurezza mediante progettazione	B	rilevante
	43006	Osservatorio sicurezza raccolta ed elaborazione dati	E	basso
	43007	Servizio di pronto intervento e/o reperibilità	E	basso
	43008	Interventi operativi del personale sulle strade	E	basso
	43009	Rilascio di pareri in merito e/o denunce di richiesta danni alla provincia	C	basso

	43010	Richiesta di risarcimento danni subiti dalla provincia	C	basso
	43011	Conferimento incarico tecnico esterno	B	rilevante
49 – STRATEGIE DI SVILUPPO TERRITORIALE	49002	Progetto Integrato d'Area "Isole e Foreste" e "Il Lago Invisibile"	B	rilevante
	49003	Favorire lo sviluppo dei distretti del commercio diffusi e urbani	B	basso
	49009	Promozione turistica -Aggiornamento e stampa carta turistica	D	rilevante
	49014	Promozione Turistica – evento "Giornata italiana dei Castelli"	B	basso
	49010	Verifiche sulle agenzie di viaggio e turismo	D	rilevante
	49011	Rilascio e verifica classificazione alberghiera	D	rilevante
	49012	Esami per operatori turistici	D	rilevante
	49016	Assicurare il buon funzionamento delle biblioteche aderenti alla Rete bibliotecaria provinciale e sostenerne i progetti di sviluppo	C/B	rilevante
	49017	Coordinare i servizi di comunicazione, i progetti educativi, le attività di documentazione e catalogazione ed i servizi integrati di fruizione dei musei aderenti al Sistema Museale della Provincia di Cremona	C	rilevante
	49018	Sostenere le stagioni teatrali dei teatri aderenti al Sistema teatrale cremonese, favorire la realizzazione di spettacoli e rassegne di teatro, musica e danza nel territorio provinciale	D	rilevante
	49019	Sostenere la realizzazione di progetti e iniziative di promozione educativa e culturale nel territorio provinciale	D	rilevante
	49020	Distretto culturale	D/ B	rilevante
POLIZIA LOCALE	VI001	Controlli stradali per garantire la sicurezza sulle strade e nei centri urbani	D	rilevante
	VI002	Vigilanza in materia di caccia, pesca e ambiente per la tutela del territorio	D	rilevante
	VI006	Favorire l'oblazione delle sanzioni	D	rilevante
SEGRETERIA GENERALE	SG004	Gestione finanziaria missioni Presidente e Consiglieri, oneri presidenziali (status amministratori provinciali)	D	basso
	SG007	Nomine e designazioni rappresentanti enti	C/D	rilevante
	SG008	Vigilanza e controllo persone giuridiche diritto private	C/D	basso

## ALLEGATO 2 - LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

Si riportano le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue:

- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione);
- Il sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali (il sistema prevede una standardizzazione degli atti amministrativi attraverso format, che ha preso avvio nel precedente anno, che contengono gli elementi obbligatori dei provvedimenti e tutte le informazioni ed elementi utili);
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- I meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- La formazione del personale;
- Il codice di comportamento;
- L'assegnazione di specifici obiettivi di PEG per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione;
- La segnalazione di irregolarità all'indirizzo [anticorruzione@provincia.cremona.it](mailto:anticorruzione@provincia.cremona.it)

Per ciascuna delle 5 Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche misure di prevenzione. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

E' facoltà del Responsabile della prevenzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della Provincia.

In fase di esecuzione e gestione dei contenuti del Piano, si cercherà, ove necessario, di operare un più stretto collegamento tra il grado di rischio dei singoli processi e delle conseguenti misure di prevenzione.

### AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MISURE: DIRETTIVE E CONTROLLI	RESPONSABILI DELLA MISURA	TEMPISTICA
1) Assegnazione da parte dei dirigenti, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento di propria competenza ovvero, in tutto o in parte, della sola istruttoria, o di singole attività, alle Posizioni Organizzative (o a funzionari) del proprio settore in possesso delle adeguate competenze professionali	Dirigenti	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile e dei componenti della commissione di concorso in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della	Dirigente del Settore Risorse Umane e Commissari	Immediata

Legge 241/1990.		
3) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Dirigente	Triennale
4) Rotazione periodica del dirigente responsabile con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Presidente	Triennale
5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
6) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Dirigenti	Come da programma triennale per la trasparenza
7) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
8) Rispetto delle previsioni del codice di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
9) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
10) Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex art. 90 TUEL	Dirigenti	Assunzioni bloccate dalla legge di stabilità
11) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del d.lgs 165/2001 (collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)	Dirigenti	Immediata
12) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 9	Responsabile della prevenzione	Entro il 31.12.2015
13) Monitoraggio a campione della misura 11 attraverso il controllo successivo degli atti	Responsabile del controllo successivo di legittimità	annuale
14) Relazione periodica del Dirigente responsabile della	Dirigente	annuale

spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano		
15) Analisi dei risultati della customer satisfaction	Responsabile della prevenzione	Entro il 30.04.2016
16) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione@provincia.cremona.it">anticorruzione@provincia.cremona.it</a>	responsabile della prevenzione	immediata

#### **AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)</b>	<b>RESPONSABILI DELLA MISURA</b>	<b>TEMPISTICA</b>
1) Assegnazione da parte dei dirigenti, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento di propria competenza ovvero, in tutto o in parte, della sola istruttoria, o di singole attività, alle Posizioni Organizzative (o a funzionari) del proprio settore in possesso delle adeguate competenze professionali	Dirigenti	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Dirigenti	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Dirigente	Triennale
5) Rotazione periodica del dirigente responsabile con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Presidente	Triennale
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
7) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Dirigenti	Come da programma triennale per la trasparenza
8) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
9) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice

tale soglia)		
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
11) Divieto di frazionamento del valore dell'appalto al fine di favorire l'affidamento diretto al medesimo soggetto	Dirigenti	Immediata
12) Utilizzo delle convenzioni CONSIP ovvero ricorso a MEPA o a mercati elettronici equivalenti per acquisizione forniture e servizi sottosoglia in base alla normativa vigente	Dirigenti	Immediata
13) In caso di affidamenti diretti si raccomanda di garantire la rotazione dei soggetti ed il confronto concorrenziale	Dirigenti	Immediata
14) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta, anche nel caso di affidamento in house	Dirigenti e responsabili del procedimento	Immediata
15) Rispetto della normativa in tema di proroghe e rinnovi	Dirigenti e responsabili del procedimento	Immediata
16) Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/po bonifico sul c/c della Provincia	Dirigenti e responsabili del procedimento	Immediata
17) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
18) Attivazione analisi di customer satisfaction	Dirigenti	2015
19) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 10	Responsabile della prevenzione	Entro il 31.12.2015
20) Monitoraggio a campione delle misure da 11 a 14 attraverso il controllo successivo degli atti	Responsabile del controllo successivo di legittimità	annuale
21) Relazione periodica del Dirigente responsabile della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Dirigente	annuale
22) Analisi dei risultati della customer satisfaction	Responsabile della prevenzione	Entro il 30.04.2016
23) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione@provincia.cremona.it">anticorruzione@provincia.cremona.it</a>	Responsabile della prevenzione	immediata

**AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<b>MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)</b>	<b>RESPONSABILI DELLA MISURA</b>	<b>TEMPISTICA</b>
1) Assegnazione da parte dei dirigenti, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento di propria competenza ovvero, in tutto o in parte, della sola istruttoria, o di singole attività, alle Posizioni Organizzative (o a funzionari) del proprio settore in possesso delle adeguate competenze professionali	Dirigenti	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Dirigenti	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Dirigente	Triennale
5) Rotazione periodica del dirigente responsabile con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Presidente	Triennale
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
7) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
8) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento ( in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
9) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
10) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
11) Attivazione analisi di customer satisfaction	Dirigenti	2015

12) Rispetto dei tempi di del procedimento	Dirigenti	Immediata
13) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dirigenti	Immediata
14) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Dirigenti	Come da programma triennale per la trasparenza
15) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 12	Responsabile della prevenzione	Entro il 31.12.2015
16) Monitoraggio a campione delle misure da 13 a 14 attraverso il controllo successivo degli atti	Responsabile del controllo successivo di legittimità	trimestralment e
17) Relazione periodica del Dirigente responsabile della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Dirigente	annuale
18) Analisi dei risultati della customer satisfaction	Responsabile della prevenzione	Entro il 30.04.2016
19) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione@provincia.cremona.it">anticorruzione@provincia.cremona.it</a>	Responsabile della prevenzione	immediata

**AREA DI RISCHIO D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<b>MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)</b>	<b>RESPONSABILI DELLA MISURA</b>	<b>TEMPISTICA</b>
1) Assegnazione da parte dei dirigenti, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento di propria competenza ovvero, in tutto o in parte, della sola istruttoria, o di singole attività, alle Posizioni Organizzative (o a funzionari) del proprio settore in possesso delle adeguate competenze professionali	Dirigenti	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Dirigenti	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	Dirigente	Triennale



(qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture		
5) Rotazione periodica del dirigente responsabile con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Presidente	Triennale
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
7) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
8) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
9) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
10) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
11) Attivazione analisi di customer satisfaction	Dirigenti	2015
12) Rispetto dei tempi del procedimento	Dirigenti	Immediata
13) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dirigenti	Immediata
14) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Dirigenti	Come da programma triennale per la trasparenza
15) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 12	Responsabile della prevenzione	Entro il 31.12.2015
16) Monitoraggio a campione delle misure da 13 a 14 attraverso il controllo successivo degli atti	Responsabile del controllo successivo di legittimità	trimestralmente
17) Relazione periodica del Dirigente responsabile della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Dirigente	annuale
18) Analisi dei risultati della customer satisfaction	Responsabile della	Entro il

	prevenzione	30.04.2016
19) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione@provincia.cremona.it">anticorruzione@provincia.cremona.it</a>	Responsabile della prevenzione	immediata

#### AREA DI RISCHIO E: AREA RESIDUALE.

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)	RESPONSABILI DELLA MISURA	TEMPISTICA
1) Assegnazione da parte dei dirigenti, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento di propria competenza ovvero, in tutto o in parte, della sola istruttoria, o di singole attività, alle Posizioni Organizzative (o a funzionari) del proprio settore in possesso delle adeguate competenze professionali	Dirigenti	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Dirigenti	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Dirigente	Triennale
5) Rotazione periodica del dirigente responsabile con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Presidente	Triennale
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
7) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
8) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento ( in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
9) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in

		vigore del Codice
10) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
11) Attivazione analisi di customer satisfaction	Dirigenti	2015
12) Rispetto dei tempi di del procedimento	Dirigenti	Immediata
13) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dirigenti	Immediata
14) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Dirigenti	Come da programma triennale per la trasparenza
15) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 12	Responsabile della prevenzione	Entro il 31.12.2016
16) Monitoraggio a campione delle misure da 13 a 14 attraverso il controllo successivo degli atti	Responsabile del controllo successivo di legittimità	trimestralmente
17) Relazione periodica del Dirigente responsabile della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Dirigente	annuale
18) Analisi dei risultati della customer satisfaction	Responsabile della prevenzione	Entro il 30.04.2016
19) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione@provincia.cremona.it">anticorruzione@provincia.cremona.it</a>	Responsabile della prevenzione	immediata

### ALLEGATO 3. ESEMPI DI FORMAT DI ATTI DI ORGANI COLLEGIALI E MONOCRATICI

#### FORMAT DI PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Centro di responsabilità:

DETERMINAZIONE N. DEL ....

OGGETTO:

#### PREMESSA E RELAZIONE

IL DIRIGENTE/RESPONSABILE DELEGATO

DECISIONE

---

MOTIVAZIONI

---

PERCORSO ISTRUTTORIO

---

NORMATIVA

---

DATI CONTABILI

*Imputazione della spesa complessiva all'intervento....., capitolo.....del bilancio provinciale esercizio finanziario..... obiettivo PEG 2014.....*

---

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

---

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE

---

FORMAT PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

SETTORE.....

OGGETTO:

---

Delibera del Presidente con parere tecnico e contabile

---

IL PRESIDENTE

Vista la relazione del Dirigente del Settore.....

---

DECISIONE

---

MOTIVAZIONI

---

PERCORSO ISTRUTTORIO

---

NORMATIVA

---

DATI CONTABILI

La spesa trova copertura nei corrispondenti stanziamenti previsti nel bilancio di previsione del corrente esercizio, al cap. ....

---

PARERI

Pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile.

---

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

---

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE

---