



CITTA' DI NICHELINO
PROVINCIA DI TORINO

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2017-2019**

APPROVATO CON
DELIBERAZIONE GIUNTA N. 15 DEL 31/01/2017



SOMMARIO

PARTE PRIMA.....	4
1. PREMESSA.....	4
2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI.....	6
3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT : OBIETTIVI, RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	7
1) LE FINALITÀ.....	7
2) L'AVVISO PUBBLICO	8
3) LE FASI	9
4) IL PERCORSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT	9
4. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
1) GIUNTA COMUNALE	9
2) CONSIGLIO COMUNALE TRAMITE LA CONFERENZA CAPIGRUPPO	10
3) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	10
4) DIRIGENTI.....	11
5) NUCLEO DI VALUTAZIONE	12
6) RASA	12
7) TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	12
8) COMMISSIONE SPECIALE DI STUDIO, RICERCA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLE MAFIE.....	12
9) COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE	13
5. METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI UTILIZZATA PER IL PTPCT	13
1) CENSIMENTO DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI	13
2) ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	13
3) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE	13
6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	14
1) CONTESTO POPOLAZIONE	14
2) STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 2015	16
3) DISTRIBUZIONE PER AREA GEOGRAFICA DI CITTADINANZA	17
4) FENOMENI CRIMINALI	19
7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	19
1) ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	19
2) RISORSE UMANE	20
3) GLI ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI DEL COMUNE DI NICHELINO.....	23
8. LE RESPONSABILITÀ	23
1) DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE	23
2) DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE O PER RITARDI NELLE PUBBLICAZIONI PRESCRITTE	23
3) DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	23
9. COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	23
1) OBIETTIVI	24
2) SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	24
PARTE SECONDA LE AZIONI E LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	25
10. MAPPATURA DEL RISCHIO.....	25
11. MISURE GENERALI.....	25
1) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	26
2) MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE	27
3) AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	27
4) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	28
5) INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	29
6) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	30
7) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE	30
8) GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE	31
9) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI - WHISTLEBLOWER.....	32
10) FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ	33



11) PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	34
12) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.	35
13) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.	36
12. MISURE SPECIFICHE	36
PARTE TERZA – LE MISURE DELLA TRASPARENZA	37
13. PREMESSA	37
14. OBIETTIVI STRATEGICI	37
1) GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.	37
2) ATTUAZIONE.	38
15. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.	38
1) SISTEMA ORGANIZZATIVO.	38
2) MONITORAGGIO.	38
3) INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RPCT	39
4) DATI	39
5) DATI	39
6) USABILITÀ E COMPRENSIBILITÀ DEI DATI	39
16. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	40
ACCESO CIVICO	40
7) L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: CARATTERISTICHE E FUNZIONI.	43
8) L'ACCESSO DOCUMENTALE	45

ALLEGATI

Allegato A: Linee guida per l'elaborazione del piano anticorruzione del comune di Nichelino

Allegato B: Modello per la segnalazione di condotte illecite (c.s. whistleblower)

Allegato C: Dichiarazione relativa a conflitto d'interessi e clausola anti Pantoufle

Allegato n. 1: **MAPT** (mappatura delle aree e dei processi a rischio trasversale a tutte le aree dirigenziali)

Allegato n. 2: **MAPA** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Amministrativa)

Allegato n. 3: **MAPAF** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Finanziaria)

Allegato n. 4: **MAPAS** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Staff Segretario Generale)

Allegato n. 5: **MAPASP** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Servizi Alla Persona)

Allegato n. 6: **MAPAT** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Tecnica)

Allegato n. 7: **MAPATC** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Tutela Del Cittadino)

Allegato n. 8: Scheda ponderazione del rischio

Allegato n. 9: Elenco obblighi di pubblicazione (MAPPA TRASPARENZA)



Parte prima

1. PREMESSA.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito della Pubblica Amministrazione ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, ha previsto un doppio livello di interventi contestuali e sinergici.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, la legge introduce, anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- quello "nazionale", mediante l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA);
- quello "decentrato", mediate l'adozione da parte di ogni amministrazione pubblica di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) sulla base delle indicazioni presenti nel PNA.

L'elaborazione del PNA era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale documento è stato concepito come uno strumento duttile e snello, in cui recepire a livello nazionale gli indirizzi e gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

L'intuizione sottesa ai principi fondamentali della strategia anticorruzione, contenuti nella legge n.190/2012 è ancora attuale, sebbene, dopo l'approvazione del PNA del 2013 molti cambiamenti sono intervenuti, introducendo significative modifiche alla originaria disciplina di cui alla legge sopra citata.

In particolare, il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA ed i suoi aggiornamenti.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha approvato l'"Aggiornamento 2015 al PNA", che ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale del 2013 ed ha offerto alle pubbliche amministrazioni un supporto operativo per migliorare l'efficacia complessiva della strategia anticorruzione a livello locale.

Con deliberazione n. 831 del 03 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che è il primo Piano Nazionale predisposto e adottato ANAC (ai sensi dell'art. 19 del succitato decreto legge 24 giugno 2014, n. 90).

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tenere conto nella fase di attuazione dei loro PTPCT per il triennio 2017-2019.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti deriveranno anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni, la cui attuazione è al momento sospesa per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 251 del 09 novembre 2016.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni all' analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempla l'esigenza di uniformità nel perseguitamento di effettive misure di



prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, delle amministrazioni nel definire esse stesse le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Con la redazione del PTPCT 2017-2019 il Comune di Nichelino intende recepire quanto prescritto nel PNA 2016, approvato con delibera ANAC 831 del 3 agosto 2016, nonché quanto previsto dalle Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza ecc., approvate con Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, che, tra l'altro, ribadiscono e disciplinano la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza con il Piano Triennale di prevenzione alla corruzione.

Esso si sviluppa in continuità con il precedente Piano, integrandone alcuni aspetti, a seguito dei recenti interventi normativi intervenuti.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, perseguiendo i tre seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, data la finalità di prevenzione enunciata dalla legge, ha un'accezione ampia e comprende le diverse situazioni in cui, nel corso 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 penalistica e comprendono tutte quelle situazioni in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione e, più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Alla difesa di tali valori, è improntato il Piano del Comune di Nichelino che ha la funzione di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) prevedere il monitoraggio dei rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) prevedere il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".



L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

L'Amministrazione Comunale, insediatasi nel giugno 2016, ha inteso imprimere un nuovo e sostanziale impulso alla politica di prevenzione della corruzione, anche modificando la struttura organizzativa del Comune di Nichelino che è composta da 5 aree oltre a quella di Staff del Segretario Generale, così come da ultimo approvata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 125 del 28 dicembre 2016.

L'attuazione concreta di questo progetto comporta un trasferimento di competenze e, dal punto di vista organizzativo, il trasferimento delle risorse umane e strumentali e l'approvazione, da parte della Giunta Comunale, di un importante piano di riordino della struttura.

Nelle more dell'approvazione del piano di riordino, l'atto di riorganizzazione, ha dato attuazione ad un modello rispondente alla nuova linee dell'amministrazione comunale, prevedendo una significativa riorganizzazione delle aree e dei servizi vedendo:

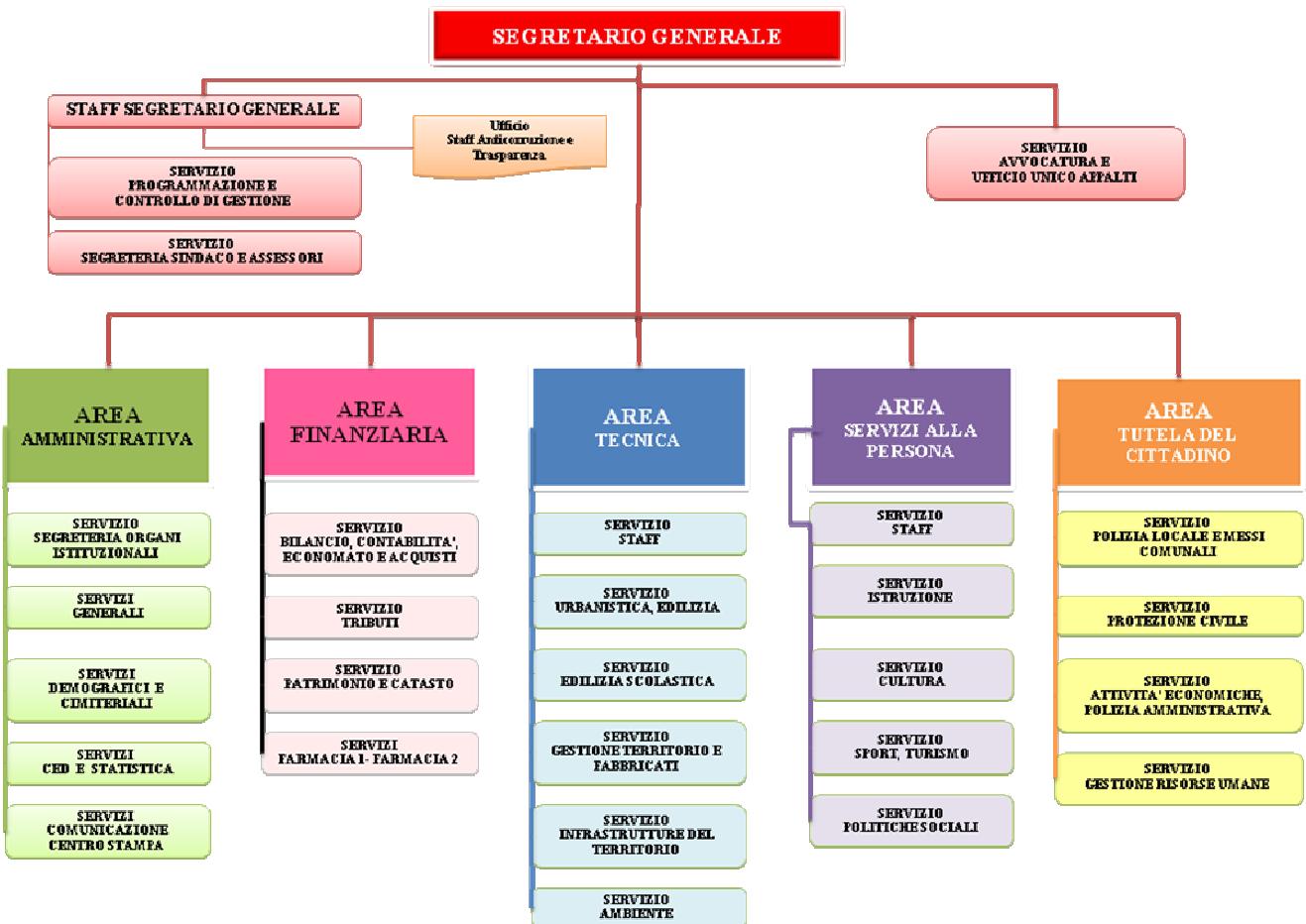
- la soppressione dell'area Farmaceutica e suo inglobamento nella neo riproposta "Area Finanziaria";
- la creazione del servizio "Avvocatura e Ufficio Unico Appalti" che viene inserito in Staff del Segretario Generale, al fine di mantenere l'autonomia organizzativa prevista per i servizi di avvocatura;
- i servizi "Autorizzazioni", "Commercio" e "Polizia Amministrativa" vengono inglobati nel "Attività economiche, Polizia Amministrativa" e posti alle dipendenze dell'area Tutela del Cittadino;
- nell'Area Tecnica viene prevista una diversa articolazione dei servizi con l'individuazione di uno specifico Servizio che curi tutti gli interventi relativi all'edilizia scolastica, con una ridistribuzione delle competenze tra i servizi "Gestione del Territorio e fabbricati" (ex Servizio Gestione territorio) e "Servizio infrastrutture del territorio" (ex Servizio nuove opere).

L'attività di riorganizzazione ha reso, dunque, inattuali alcuni processi individuati nei piani triennali di prevenzione della corruzione, in quanto non più corrispondenti alla nuova missione ed alla nuova struttura del Comune.

Si riporta, di seguito, l'organigramma aggiornato del Comune di Nichelino. E' importante precisare che l'individuazione dei processi primari in cui si articola l'attività dell'Ente non può essere frutto di una formulazione generale, a priori, della struttura, senza scendere nel dettaglio delle sue parti; è vero esattamente il contrario: solo all'esito della complessa ed analitica mappatura di tutte le singole attività, sarà possibile attuare un processo di sussunzione delle stesse in più articolati **processi** e **macro-processi**, che configurano, appunto, le principali **funzioni** (primarie/di supporto) dell'amministrazione.



Come già evidenziato in precedenza e così come indicato nel PTPC 2016-2018 è stata rivista la mappatura delle aree generali e dei processi sensibili, mentre una successiva e attenta analisi dei processi dell'Ente sarà completata nel corso del biennio 2016-2017.



3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT : OBIETTIVI, RUOLI E RESPONSABILITÀ.

I) LE FINALITÀ

Così come indicato nel P.N.A., il Piano di prevenzione di un ente, rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune di Nichelino, è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il presente Piano è costruito con l'obiettivo di determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella Pubblica Amministrazione, al fine di evitare la commissione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; la corruzione, infatti, è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.



E' perciò essenziale, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione.

2) L'AVVISO PUBBLICO

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione - in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, l'Ente, nella fase di elaborazione del Piano anticorruzione 2017-2019 ha cercato di realizzare una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

I predetti soggetti sono stati invitati a mezzo di avviso predisposto dal Segretario Generale e pubblicato sul portale del Comune dal 15 dicembre 2016, a presentare entro il 28 dicembre 2016 all'indirizzo di posta elettronica staff-anticorruzione@comune.nichelino.to.it eventuali osservazioni e/o suggerimenti utili per la definizione di misure efficaci per assicurare un maggior livello di trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai rischi di corruzione; a tutt'oggi, non sono pervenuti contributi per l'elaborazione del nuovo documento e pertanto, nel corso del corrente anno, saranno attuate più incisive forme di consultazione, sia in merito al presente aggiornamento, sia al fine di predisporre il nuovo aggiornamento 2018.

The screenshot shows a blue header with the city logo and the text "Città di Nichelino". Below it is a banner featuring a building. The main content area has a white background with a blue sidebar on the left containing links like "Home", "Sito Comune", "Consiglio Comunale", "Atto e regolamenti", "Amministrazione Trasparente", "Ordinanza", "Pubblicazione di documenti", and "Attività Sostanze". The central column displays the notice's title: "2017/19 - Piano preventione corruzione e programma trasparenza". It includes a detailed description of the notice, a section for contributions, and a "Commenta" button at the bottom.

Analogamente sulla intranet del Comune di Nichelino è stata avviata una forma di consultazione, tesa a coinvolgere tutti i dipendenti comunali. I dipendenti sono stati invitati a collaborare verificando la fattibilità delle misure intraprese e/o suggerendo modifiche o eventualmente di rischi non considerati eventuali osservazioni e/o suggerimenti utili per la definizione di misure efficaci per assicurare un maggior livello di trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai rischi di corruzione; sono pervenuti 3 contributi per l'elaborazione del nuovo documento che sono stati presi in considerazione nel presente piano.

Disposizione di servizio n. 3 - Accesso civico generalizzato

Wednesday 21 December 2016

Da venerdì 23/12/2016 entrerà in vigore l'accesso civico generalizzato,

Disposizione 3 243.52 Kb

Moduli Foia

Ultimo aggiornamento (Friday 23 December 2016)

Aggiornamento Piano Anticorruzione 2017-2019

Thursday 15 December 2016

Sono stati inseriti nell'area "aniticorruzione" della intranet i Piani Triennali di Prevenzione alla Corruzione di Nichelino (PTPC). PTPC 2015-2017 e l'aggiornamento 2016-2018.

Per poter procedere all'aggiornamento 2017-2019, si chiede la collaborazione di tutto il personale, nello specifico si chiede di leggere con attenzione:

PTPC 2015-2017 l'allegato 2 macro-processo di competenza, sia nella parte del rischio presunto rilevato, che nelle procedure-azioni individuate (verificando la fattibilità e/o suggerendo modifiche).

Il PTPC 2016-2018 è l'aggiornamento del precedente anche nell'ottica delle indicazioni dell'ANAC, da pag. 56 a pag. 58 ci sono le schede di ponderazione del rischio, da pag. 59 in poi ci sono le schede di "Mappatura delle aree e dei processi a rischio" individuate, una prima parte in comune tra tutte le aree e poi specifiche per area.

Anche in questo caso si chiede la collaborazione (verificando la fattibilità delle misure intraprese e/o suggerendo modifiche o eventualmente di rischi non considerati).

Si chiede a tutto il personale di collaborare indicando via e-mail all'indirizzo staff-anticorruzione@comune.nichelino.to.it qualsiasi suggerimento, indicazione che possa aiutare nell'aggiornamento del PTPC 2017-2019.

Si ringrazia

f.to IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE
SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Ghinamo

Ultimo aggiornamento (Friday 16 December 2016)



3) LE FASI

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è approvato entro il 31 gennaio.

Organo competente all'approvazione è la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, RPCT del Comune di Nichelino.

Si è ritenuto opportuno coinvolgere il Consiglio Comunale, massimo organo di indirizzo politico-amministrativo, convocando la conferenza consigliare dei capigruppo in data 28 dicembre 2016, la quale ha individuato delle linee di indirizzo ai fini della redazione del Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4) IL PERCORSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Entro il 30 novembre	Entro il 30 dicembre	Entro il 31 gennaio	Entro il 15 dicembre
Dirigente trasmette al RPCT le proprie proposte - individuazione attività più elevato il rischio di corruzione, indicando, concrete misure organizzative da adottare.	il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dalla dirigenza, convoca la Commissione Capigruppo che indica linee guida da seguire sulla redazione del PTPCT.	La Giunta Comunale approva il Piano triennale di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge	Viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" e nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, la relazione di ciascun anno, recante i risultati dell'attività svolta

Il Piano è modificato in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

In particolare entro il mese di luglio sarà effettuato un primo monitoraggio delle misure previste, sulla loro efficacia e sostenibilità, al fine di eventualmente riprogrammarle.

Alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo politico dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure preventive, nella nomina del RPCT e nell'adozione del Piano. Risulta invece molto attenuata la loro responsabilità sulla qualità delle misure adottate in quanto possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del Piano, a cui viene equiparata anche l'assenza di elementi minimi.

4. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Nichelino e i relativi compiti e funzioni sono:

1) GIUNTA COMUNALE

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- adotta il PTPCT su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.



2) CONSIGLIO COMUNALE TRAMITE LA CONFERENZA CAPIGRUPPO

E' auspicabile, alla luce di quanto indicato dall'ANAC nella più volte richiamata deliberazione 12/2015, l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo e il Sindaco avrebbero più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.

Nella seduta del 28 dicembre 2016 la Conferenza Capigruppo Consiliari, ha individuato le linee di indirizzo necessarie ad attuare un'efficace prevenzione del fenomeno corruttivo di quanti operano all'interno della struttura amministrativa comunale, sia con rapporto di lavoro subordinato sia con contratti di collaborazione, professionali o di appalto di servizi, forniture e lavori:

- 1) conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, attraverso la trasparenza e l'anticorruzione;
- 2) semplificazione dell'attività amministrativa;
- 3) coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Ente nell'attuazione del Piano;
- 4) mappatura dei processi e dei procedimenti, come indicato dall'Anac, mediante un aggiornamento dell'attività finora svolta ed un adeguamento al nuovo assetto dell'Ente e analisi del rischio corruttivo;
- 5) individuazione di tempi certi dei procedimenti, eventualmente anche mediante l'adeguamento e/o l'adozione di disposizioni regolamentari, nonché con l'avvio di processi di dematerializzazione dei documenti redatti;
- 6) monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali;
- 7) formazione del personale;
- 8) azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- 9) attuazione e consolidamento delle misure di contrasto già previste.

Copia del documento (Allegato A) è stato inviato a tutti i capigruppo con invito a fornire al RPCT, se ritenuto necessario, ulteriori contributi ai fini della redazione del PTPCT. Non sono pervenuti ulteriori contributi.

3) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco del Comune di Nichelino ha individuato, nella figura del Segretario Generale, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (Provvedimento 56 del 07 luglio 2016), vista l'esigenza di individuare un Responsabile con adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa e posizione che presenti profili di conflitto di interessi, attribuendogli il compito di predisporre il PTPCT, l' RPCT ha i seguenti compiti:

- elaborare e predisporre annualmente la proposta del PTPC;
- sottoporre la proposta del Piano alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, individuando il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- svolgere i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (15 d.lgs. n. 39 del 2013 e s.m.i.);
- redigere annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente (art. 1, comma 14, legge 190/2012 e s.m.i.);
- proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento, anche nel ruolo di responsabile dell'Ufficio dei Procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 54 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- indicare all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;



- segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, si è ritenuta necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT.

Con determinazione n. 243 del 20.05.2015 è stata istituita una struttura di supporto al RPCT al fine di garantire il necessario supporto nello svolgimento dei propri adempimenti, la struttura operativa è formata dall'Ufficio Staff Segretario Generale- Anticorruzione, l'ufficio è posto sotto la Direzione del Segretario Generale.

L'Ufficio ha, tra l'altro, i seguenti compiti:

- supporto al Segretario Generale nell'esercizio dell'attività di controllo preventivo sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio e sugli eventuali regolamenti;
- predisposizione e monitoraggio ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- predisposizione e monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti;
- supporto ed assistenza, per la parte di competenza, per la predisposizione del referto annuale del Sindaco ex art. 148 del TUEL sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni.

Dalla lettura del D.Lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle del Nucleo di Valutazione, come specificato al § 5.3. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche al Nucleo di Valutazione (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

4) DIRIGENTI

Un ruolo fondamentale è stato assegnato a tutto il personale dirigenziale, non soltanto nell'ambito delle attività di rilevazione propedeutiche alla predisposizione del piano, ma anche ai fini del futuro monitoraggio, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l'indennità di risultato.

A tal proposito, le attività relative alla prevenzione della corruzione, da svolgersi secondo le modalità specificate nel piano triennale, prevedono il supporto di “tutti i dirigenti ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione. Gli obblighi specificati sono integrati negli obiettivi dirigenziali, oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, considerata la responsabilità dirigenziale che ne deriva in caso di inadempimento, oltre a quella di natura disciplinare”.

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi 1-bis) I-ter) I-quater) i dirigenti:

- concorrono con il RPCT, alla definizione del PTPCT, fornendo le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 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;
- 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;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, in merito all'adeguatezza delle misure di prevenzione contenute nel PTPC, segnalando la necessità del suo adeguamento;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- curano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC, rendicontando nei tempi e nei modi previsti dalle singole misure.



5) NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione di cui alla L. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6) RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'amministrazione comunale ha individuato il Dr. Giuseppe Michieletto quale soggetto responsabile dell'anagrafe stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Individuazione del RASA è intesa dal PNA quale misura organizzativa di trasparenza per l'individuazione puntuale della stazione appaltante sino all'entrata in vigore delle nuove del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.

7) TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli attori principali della strategia di prevenzione della corruzione, sono, però, tutti i dipendenti del comune, chiamati, a più riprese, a partecipare alla redazione del piano e tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione, a segnalare eventuali comportamenti illeciti, nonché ad applicare le disposizioni del Codice di comportamento, infatti:

- partecipano al processo di valutazione e di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- garantiscono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (di seguito UPD) (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

8) COMMISSIONE SPECIALE DI STUDIO, RICERCA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLE MAFIE.

Con Deliberazione Consiliare n. 68 del 15 dicembre 2016 avente per oggetto "Approvazione Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento della commissione speciale di studio - ricerca e prevenzione della corruzione, delle mafie e di un Osservatorio permanente sulla sicurezza pubblica locale" è stata istituita una Commissione speciale di studio, ricerca e prevenzione della corruzione delle mafie, ed è stato approvato il regolamento per il suo funzionamento; tale Commissione speciale ha compiti di indagine conoscitiva per la promozione della cultura della legalità e per il contrasto di ogni forma di criminalità organizzata di stampo mafioso.

Le finalità della Commissione, nell'ambito della competenza comunale sono:

- la promozione della cultura della legalità;
- l'analisi e lo studio della natura e della peculiarità nonché della dimensione del fenomeno mafioso in tutte le sue manifestazioni allo scopo di elaborare proposte di azioni amministrative utili a prevenire e contrastare le infiltrazioni ed il radicamento della criminalità organizzata, in primo luogo nelle attività pubbliche;
- la sensibilizzazione della cittadinanza a partire dai giovani e dalle scuole, nel promuovere la cultura della legalità e del contrasto alla criminalità organizzata come valore fondamentale per la crescita sociale, civile ed economica della Città. approfondisca Alla Commissione è demandato altresì l'approfondimento di queste questioni inerenti ad alcuni temi di grande rilevanza quali:
 - monitoraggio dei beni confiscati assegnati al Comune e loro destinazione;
 - analisi e studio del fenomeno del gioco d'azzardo illegale al fine di promuovere iniziative di contrasto alla diffusione;



- il monitoraggio e la vigilanza sul fenomeno della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'attività pubblica, anche attraverso la verifica sul rispetto delle procedure di assegnazione degli appalti pubblici;
- la promozione di interventi regolamentari ed amministrativi per il contrasto del fenomeno criminoso.

9) COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

5. METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI UTILIZZATA PER IL PTPCT

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare “le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”.

Nell’adempimento di suddetto obbligo, dal 2015, il processo per l’individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione è articolato in tre fasi:

1) CENSIMENTO DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e procedimenti amministrativi, resta fermo l’obiettivo di pervenire in un arco di tempo più ampio, 31 dicembre 2017, all’individuazione di tutti i processi. Tale termine non deve essere interpretato quale termine dilatorio, ma nasce dalla consapevolezza che il percorso di individuazione dei processi deve essere parte e funzione di un più ampio obiettivo di riorganizzazione della struttura, nonché di adozione di procedure informatiche per il trattamento di tutti i procedimenti, unica premessa per ottenere dei risultati effettivamente trasparenti e sostenibili.

Stante l’attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l’attività propedeutica all’aggiornamento del presente piano si è concentrata nell’individuazione di un elenco il più completo possibile dei procedimenti e dei processi maggiormente esposti al rischio corruzione.

2) ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In fase di aggiornamento la metodologia utilizzata per l’analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione si è basandosi su un principio di prudenza e ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo del rischio corruzione, piuttosto che quantitativo (limitato cioè all’incidenza dei fatti corruttivi accertati o presenti).

Si è cercato di concentrare lo sforzo verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un’adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull’amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, organizzazione nel suo complesso). E’ evidente che l’adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull’amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un efficacie attività di contrasto della corruzione.

3) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni posizione dirigenziale ed ogni struttura dell’Ente, sulla base delle analisi effettuate, sono stati individuati i procedimenti/processi e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi, sui quali si concentreranno maggiormente le misure di prevenzione previste; sono state altresì individuate aree di rischio trasversali e relativi processi.

Nel corso del 2017, il Responsabile per l’Anticorruzione, insieme ai propri collaboratori, organizzerà una serie di incontri con gruppi di dirigenti e posizioni organizzative al fine di:

- affrontare le criticità eventualmente riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dal PTPCT;



- risolvere le eventuali problematiche che sorgeranno relativamente al collegamento PTPCT-PEG-Piano della Performance;
- raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano.

6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come sottolineato dall'ANAC, “*L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno*”.

La presente analisi deve essere considerata un punto di partenza, mentre viene posto come obiettivo programmatico l'approfondimento della stessa, da realizzarsi in sede di verifica ed aggiornamento successivo del Piano.

1) CONTESTO POPOLAZIONE

Nichelino è una città di medie dimensioni, situata nella Regione Piemonte, nell'area metropolitana della Città di Torino. Sorge alla confluenza del Sangone nel Po, all'inizio della valle del Po. Comuni di prima corona (immediatamente confinanti): Beinasco, Candiolo, Moncalieri, Orbassano, Torino, Vinovo.

L'area del territorio comunale è di 20,64 Kmq, ha una popolazione di 48.123 abitanti(31/12/2015 - Istat).

Come illustrato dal grafico seguente, la popolazione residente risulta sostanzialmente stabile, nell'ultimo quindicennio, con un andamento non particolarmente significativo (se non in coincidenza con il censimento 2011, come si dirà in seguito), probabile effetto della crisi economica che ha ridotto le possibilità occupazionali e il conseguente carattere attrattivo del territorio.

Se non diminuisce in modo significativo il dato dei residenti, più impattante è invece il numero delle famiglie che passa da 19032 (2003) a 20.589 (2015), con un incremento di circa 8%. È questa un' indicazione significativa rispetto alla probabile richiesta di abitazioni. Da questo punto di vista è peraltro necessario evidenziare che a causa della crisi economica iniziata a decorrere dal 2008, molte delle nuove edificazioni realizzate in quegli anni risultano invendute.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento



La tabella riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nella tabella vengono evidenziati i dati della popolazione. Tale evidenza, stabilizzatasi nell'anno 2013 a completamento delle verifiche censimento/anagrafe, mostra come il calo della popolazione residente, fosse iniziato in un periodo antecedente il 2011.

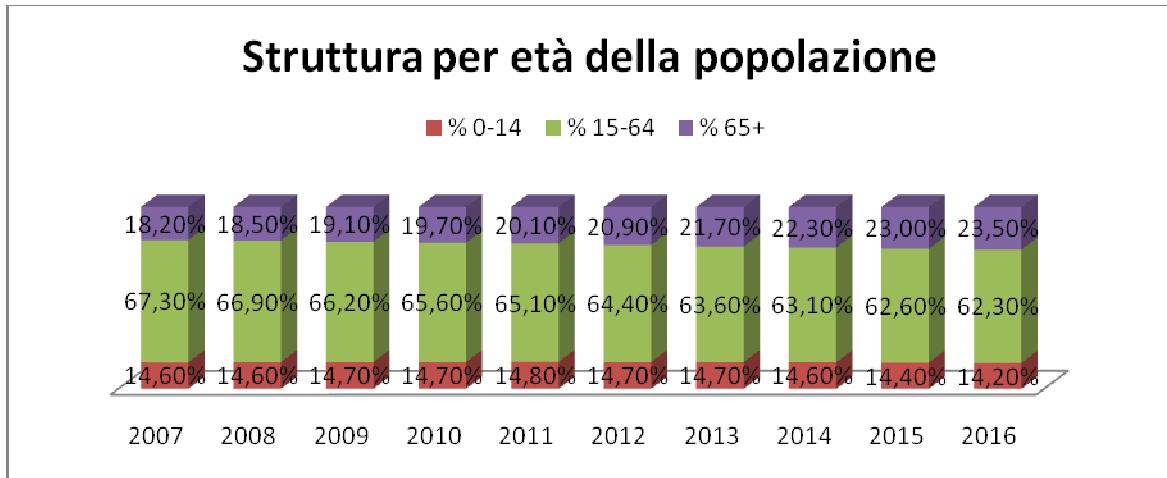
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	47.898	-	-	-	-
2002	31 dicembre	47.950	+52	+0,11%	-	-
2003	31 dicembre	48.187	+237	+0,49%	19.032	2,53
2004	31 dicembre	48.297	+110	+0,23%	19.216	2,51
2005	31 dicembre	48.414	+117	+0,24%	19.365	2,50
2006	31 dicembre	48.231	-183	-0,38%	19.518	2,47
2007	31 dicembre	48.864	+633	+1,31%	19.852	2,46
2008	31 dicembre	49.060	+196	+0,40%	20.153	2,43
2009	31 dicembre	48.982	-78	-0,16%	20.304	2,41
2010	31 dicembre	48.946	-36	-0,07%	20.356	2,40
2011 (1)	8 ottobre	48.888	-58	-0,12%	20.432	2,39
2011 (2)	9 ottobre	47.851	-1.037	-2,12%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	47.784	-1.162	-2,37%	20.457	2,33
2012	31 dicembre	47.657	-127	-0,27%	20.519	2,32
2013	31 dicembre	48.381	+724	+1,52%	20.518	2,36
2014	31 dicembre	48.265	-116	-0,24%	20.544	2,35
2015	31 dicembre	48.123	-142	-0,29%	20.589	2,33



2) STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 2015

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre.

In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



Dati Istat al 1 gennaio di ogni anno – Elaborazione Comune di Nichelino

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale		Età media
				Residenti	Residenti	
2002	6.679	34.382	6.837	47.898	47.898	39,9
2003	6.711	33.992	7.247	47.950	47.950	40,3
2004	6.780	33.817	7.590	48.187	48.187	40,5
2005	6.874	33.470	7.953	48.297	48.297	40,8
2006	7.000	32.940	8.474	48.414	48.414	41,3
2007	7.020	32.452	8.759	48.231	48.231	41,6
2008	7.153	32.683	9.028	48.864	48.864	41,8
2009	7.222	32.480	9.358	49.060	49.060	42
2010	7.207	32.134	9.641	48.982	48.982	42,4
2011	7.221	31.874	9.851	48.946	48.946	42,8
2012	7.006	30.793	9.985	47.784	47.784	43,1
2013	6.992	30.309	10.356	47.657	47.657	43,4
2014	7.047	30.545	10.789	48.381	48.381	43,8
2015	6.930	30.238	11.097	48.265	48.265	44,2
2016	6.827	29.987	11.309	48.123	48.123	44,6

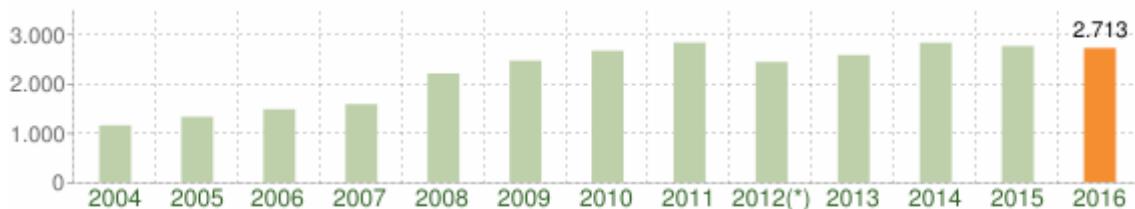
Dalle tabelle precedenti emerge un invecchiamento della popolazione che determina un notevole impatto sul sistema sociale, mentre di contro si evidenzia un sostanziale uguale livello di popolazione 0-14 anni che mantiene una pressione pressoché invariata sul sistema scolastico.

Altro elemento di indagine utile a comprendere il contesto legato alla composizione della popolazione residente è quello relativo alla presenza di immigrati stranieri.



Dalle tabelle che seguono emerge che la presenza di stranieri sul territorio non è particolarmente significativa, in relazione alla situazione delle altre maggiori città dell'area metropolitana. Infatti a fronte di un'incidenza di quasi il 9% della Città di Moncalieri, il 5,70% di Nichelino è abbastanza in linea con le altre realtà.

Andamento della popolazione residente – Comune di Nichelino (TO) – Dati ISTAT al 31 dicembre 2016



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2016

COMUNE DI NICHELINO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2016 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

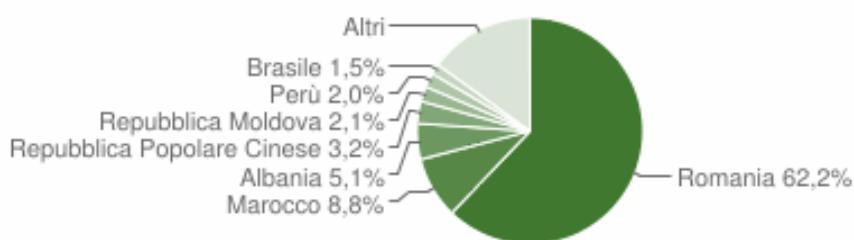
3) DISTRIBUZIONE PER AREA GEOGRAFICA DI CITTADINANZA

Gli stranieri residenti a Nichelino al 1° gennaio 2016 sono **2.713** e rappresentano il 5,6% della popolazione residente.



COMUNE DI NICHELINO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2016 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 62,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (8,8%) e dall'**Albania** (5,1%).



COMUNE DI NICHELINO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2016 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



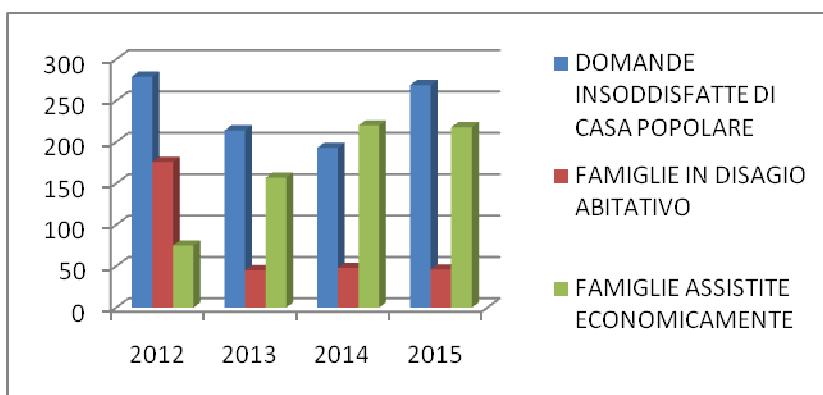
Un dato importante del contesto socio-economico è rappresentato dalla ricchezza della popolazione residente. Dalla tabella che segue emerge che il reddito medio pro-capite soprattutto degli occupati, ma anche quello medio calcolato sulla popolazione residente del Comune di Nichelino si colloca, rispetto ai dati nazionali, regionali e provinciali ad un livello decisamente più basso.

ANNI	Reddito Medio (euro)				Reddito Medio su Popolazione (euro)			
	Italia	Piemonte	Provincia Torino	Nichelino	Italia	Piemonte	Provincia Torino	Nichelino
2005	20.249,00	20.582,00	21.475,00	17.976,00	10.189,00	10.189,00	12.743,00	10.424,00
2006	20.979,00	21.347,00	22.314,00	18.546,00	10.782,00	10.782,00	13.386,00	10.916,00
2007	22.704,00	22.869,00	23.795,00	20.285,00	11.565,00	11.565,00	14.050,00	11.693,00
2008	22.792,00	22.869,00	23.883,00	20.253,00	11.729,00	11.729,00	14.161,00	11.728,00
2009	22.891,00	22.903,00	23.868,00	20.190,00	11.707,00	11.707,00	13.915,00	11.519,00
2010	23.241,00	23.328,00	24.307,00	20.486,00	11.787,00	11.787,00	14.067,00	11.531,00
2011	23.482,00	23.616,00	24.573,00	20.815,00	12.159,00	12.159,00	14.572,00	11.979,00
Media	22.334,00	22.502,00	23.459,29	19.793,00	11.416,86	11.416,86	13.842,00	11.398,57

Tale dato è sicuramente rilevante per comprendere la risposta che viene dalla popolazione rispetto alle politiche tariffarie e tributarie dell'Amministrazione e disegna un panorama di notevole richiesta di intervento sociale, soprattutto in questi momenti di crisi economica mondiale e nazionale.

In tal senso anche i dati relativi al fabbisogno abitativo.

	DOMANDE INSODDISFATTE DI CASA POPOLARE	FAMIGLIE IN DISAGIO ABITATIVO	FAMIGLIE ASSISTITE ECONOMICAMENTE	FAMIGLIE RICHIEDENTI IL CONTRIBUTO IN REGOLA CON I REQUISITI RICHIESTI
2012	279	176	75	0
2013	214	45	157	133
2014	193	48	220	130
2015	269	46	218	163





4) FENOMENI CRIMINALI

Dall'analisi dei fenomeni criminali (furti e altri reati contro il patrimonio) non pare emergano particolari relazioni che possano interessare l'ambito di cui si occupa il Piano. Di sicuro maggiore interesse è invece la presenza di un fenomeno mafioso, di tipo 'ndranghetista, che le indagini ed operazioni di questi ultimi anni hanno fatto emergere.

Sebbene tali operazioni non abbiano colpito soggetti residenti nel territorio del Comune di Nichelino, né abbiano individuato la costituzione di strutture criminali, non si può a priori, disconoscere che anche questo territorio sia interessato da tali fenomeni, quanto meno per la sua collocazione geografica.

Si ritiene pertanto di riportare ampi stralci della **Relazione sull'Ordine e sicurezza pubblica** prelevata sul sito istituzionale della Camera dei deputati, nella quale sono evidenziati i risultati dell'attività di indagine delle Forze dell'Ordine e della Magistratura.

Il Piemonte è una delle regioni del nord Italia dove si registra il radicamento di qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali, il cui primato è ascrivibile alla 'Ndrangheta con articolazioni attive su gran parte del territorio; l'ormai stabile insediamento, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, riproduce il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Il maggiore interesse dei sodalizi 'ndranghetisti è rivolto ai settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nello specifico il comparto commerciale, quello immobiliare ed edilizio; le numerose attività investigative hanno comprovato anche l'elevata capacità di penetrazione, della 'ndrangheta nelle strutture pubbliche in modo da instaurare, in alcuni casi, intrecci con la politica e l'economia.

L'operatività e gli ambiti di interesse dell'organizzazione criminale in Piemonte è stata, confermata, oltre che dalle importanti operazioni "H Crimine" del 2010 e "Minotauro" del 2011, anche dall'operazione "Colpo di Coda" del 22 ottobre 2012 dell'Arma dei Carabinieri, che ha portato all'arresto di ventidue persone, responsabili di associazione di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e detenzione illegale di armi.

Tali risultanze hanno ridisegnato la mappa e le zone di influenza della 'ndrangheta piemontese: nell'ambito del capoluogo è insediato il "locale principale", mentre gli altri, sparsi per i quartieri, sono considerati anche "1 ndrine distaccate", in permanente contatto e riferimento con quelli calabresi.

I locali - riconducibili a consorzierie 'ndranghetiste prevalentemente reggine - la cui esistenza è stata documentata a Torino e nella provincia da queste attività investigative sono quelli di: Natile di Careri (RC) di Torino, Chivasso, Cuorgnè, Moncalieri, Nichelino, Rivoli, San Giusto Canavese, Sidemo (RC) di Torino, Volpiano ed un principale di Torino.

7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Come indicato dall'ANAC, l'analisi "è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione".

1) ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Consiglio Comunale del Comune di Nichelino è formato da 24 consiglieri oltre il sindaco; la giunta può essere composta da un numero massimo di 7 assessori.

A causa dello scioglimento anticipato del Consiglio, conseguente all'approvazione di una mozione di sfiducia in data 30.11.2015 e fino al 20 giugno 2016 il Comune è stato retto da un Commissario Straordinario, nominato con DPR 7 gennaio 2016.

La nuova amministrazione insediatasi ha approvato nel luglio 2016 le linee programmatiche di mandato che troveranno nel Documento Unico di Programma (DUP) 2017-2020 la prima trasposizione operativa.

Per le finalità del presente documento è di particolare rilevanza l'accento posto al temine strategico "Sicurezza e Legalità", ove all'obiettivo "Legalità" è indicato il perseguimento delle seguenti azioni:



- controllo della legalità;
- controllo degli impegni assunti verso la Città (da amministratori, dall'apparato tecnico, dagli operatori esterni legati da contratti, dal volontariato, ecc.);
- controllo sul rispetto del patrimonio comune e delle regole di convivenza civile;
- costituire una commissione/consulta speciale su legalità, sicurezza e lotta alle mafie.

2) RISORSE UMANE

La vigente dotazione organica dell'ente è quella descritta nella seguente tabella, ove sono evidenziati i ruoli effettivamente coperti rispetto alla previsione teorica.

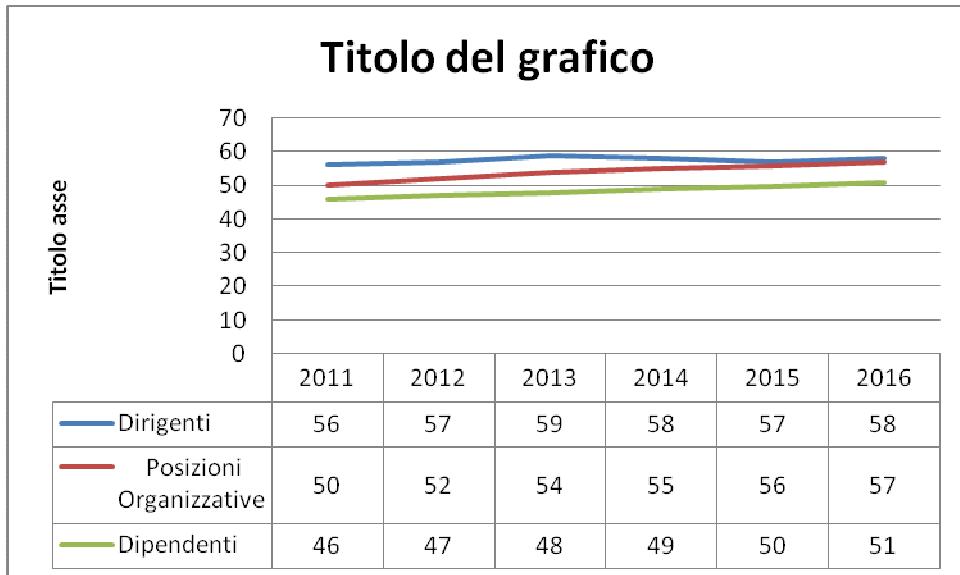
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISTI IN D.O.	IN SERVIZIO
SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	1	1
DIR	Dirigenti	5	4
	Comandante	1	
D3	Istruttore Direttivo-D3	11	2
D3	Istruttore Direttivo Avvocato	1	1
D3	Istruttore Direttivo Tecnico-D3	2	2
D3	Farmacista	9	6
D	Istruttore Direttivo Vigilanza	6	4
D	Istruttore Direttivo Tecnico	16	15
D	Istruttore Direttivo	28	18
C	Agente P.M.	39	31
C	Educatore	44	31
C	Insegnanti di sostegno	0	6
C	Istruttore Tecnico	11	9
C	Istruttori di cui	54	
C	Istruttore Amministrativo		35
C	Istruttore Grafico		2
C	Istruttore Finanziario		12
C	Analista di Sistema	2	1
C	Aiuto Biblioteca	3	2
C	Archivista	1	1
B3	Collaboratore	7	4
B3	Messo Notificatore-B3	1	0
B3	Magazziniere	3	0
B3	Operaio Specializzato	2	0
B3	Collaboratore Tecnico	1	1
B	Centralinista	2	2
B	Esecutore	42	25
B	Fattorino	1	1
B	Messo Notificatore	3	3
A	Ausiliario	15	11
TOTALE		311	230

Risulta evidente la differenza tra il contingente di personale previsto e quello in servizio. Sebbene tale differenza possa essere in parte attribuita a una non puntuale ridefinizione della dotazione organica in ragione dei mutamenti organizzativi intervenuti, è altrettanto chiaro che, a causa dell'impossibilità di procedere alla

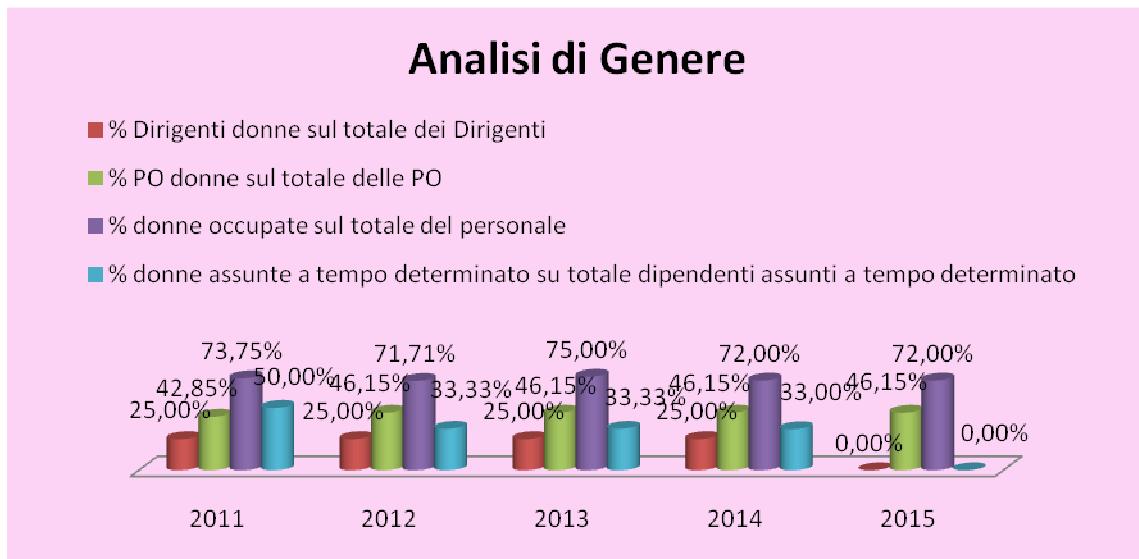


sostituzione del personale cessato, della disciplina dettata dai diversi provvedimenti nazionali dell'ultimo decennio, il personale in servizio risulta sottodimensionato anche dal punto di vista delle professionalità necessarie, come si dirà in seguito.

Tale concetto è ribadito anche dai dati relativi all'età del personale che, come risulta dalla seguente tabella, nel breve periodo subirà un'ulteriore riduzione a causa dei possibili pensionamenti (oltre il 10% del personale in servizio ha un'età che supera i 60 anni).



L'analisi di generere mostra una prevalenza mantenuta nel tempo di dipendenti donne; per quanto riguarda i quadri intermedi si ha un totale equilibrio, mentre nei ruoli dirigenziali, attualmente il genere femminile non è rappresentato.



Dal punto di vista dell'approfondimento del contesto interno, la distribuzione del personale sui diversi servizi è dato di notevole rilievo per comprendere il livello di presidio dei diversi processi.

La tabella sotto riportata pur essendo conforme alla riorganizzazione delle Aree e dei Servizi approvata dalla Giunta Comunale con atto n.125/2016, ha ancora un carattere provvisorio relativamente alla distribuzione del personale che è in fase di definizione.



TABELLA RIEPILOGATIVA PERSONALE DIVISO PER SETTORE (1° gennaio 2017)

SETTORE e SERVIZI	DIR	D	C	B	A
AREA STAFF	1		1		
S. Programmazione e Controllo di Gestione		1	2		
S. Segreteria Sindaco e Assessori		1		1	
S. Avvocatura e Ufficio Unico Appalti		2			
AREA FINANZIARIA					
S. Bilancio – Contabilità Economato e Acquisti		2	9		
S. Tributi		1	2	2	
S. Patrimonio – Catasto		1	2		
Farmacia 1 e Farmacia 2		6			1
AREA AMMINISTRATIVA	1				
S. Segreteria Organi Istituzionali e		1	2	1	
S. Generali			2	6	5
S. Demografici e Cimieriali		3	6	4	2
S. Ced - Statistica		2	1		
S. Comunicazione, Centro Stampa		2	2	1	
AREA TECNICA	1				
S. Staff		1	1		
S. Urbanistica Edilizia		4	6		
S. Edilizia Scolastica		4	1	1	
S. Gestione Territorio e Fabbricati		3	3		
S. Infrastrutture del Territorio		3			
S. Ambiente		1		2	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	1				
S. Staff			2		
S. Istruzione		1	36	7	3
S. Cultura		2	8	2	
S. Politiche Sociali		1	4	3	
S. Sport e Turismo		1	3		
AREA TUTELA AL CITTADINO	1				
S. Polizia Locale e Messi Comunali		3	31	4	
S. Protezione Civile		1		1	
S. Attività Economiche, Polizia Amministrativa		1	3	1	
S. Gestione Risorse Umane			3		

Sebbene vi sia una netta prevalenza di qualifiche medio alte (categorie C e D), non è irrilevante la presenza di una percentuale di quasi il 23% di qualifiche esecutive. Tale dato, di per sé non negativo, assume un particolare rilievo alla luce del fatto che servizi con necessità di manodopera prevalentemente esecutiva (vedi manutenzione), non ha da anni figure esecutive, avendo in vario modo esternalizzato i diversi processi. Si pone, quindi, l'esigenza di una riflessione sulla necessità di una particolare attenzione in quei servizi dove vi è una presenza importante di personale non professionalizzato.



3) GLI ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI DEL COMUNE DI NICHELINO

Il Comune di Nichelino non ha partecipazioni in Società né in altri enti di cui detenga il controllo.

Ha una partecipazione nella Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. (SMAT S.p.A.) in ragione del suo ruolo quale ente gestore del servizio integrato delle acque dell'Ambito territoriale in cui è ricompreso il Comune di Nichelino; Il Consiglio di Amministrazione della SMAT ha approvato l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e di gestione ex D.Lgs. 231/2001, adottato nel 2003 con ultimo aggiornamento nel gennaio 2015, così come indicato nel sito istituzionale della Società.

Il Comune di Nichelino partecipa a due Consorzi di comuni costituiti ai sensi dell'art. 31 del TUEL 267/2000:

Consorzio Valorizzazione Rifiuti 14 (COVAR 14), con sede in Carignano, Via Cagliero 3L/3L;

Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale 12 (CISA 12), con sede in Nichelino Via Cacciatori, 21/12;

Entrambi i consorzi sono direttamente destinatari delle norme previste dalla legge 190/2012 e sul rispettivo sito istituzionale è rinvenibile il link “Amministrazione Trasparente”, comprendete anche le informazioni in questione.

8. LE RESPONSABILITÀ

1) DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare queste sono individuate all'art. 1, commi 8 e 12, della legge 190/2012.

L'art. 1, comma 14 delle legge, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

2) DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE O PER RITARDI NELLE PUBBLICAZIONI PRESCRITTE

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 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, va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 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.

3) DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutto il personale dipendente, dirigente e non dirigente e “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, legge 190/2012); tale obbligo è altresì previsto dal Codice di Comportamento all'art. 8.

9. COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:



- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel “Il sistema integrato di valutazione permanente dell’ente e del personale”;
- l’altro, dinamico attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi di processo e strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell’albero della Performance che l’ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG ed il ciclo della performance.

1) OBIETTIVI

Nel PEG 2017-2019 sarà inserito un obiettivo intersetoriale volto all’ applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della legge 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013.

Risultato Strategico :

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l’aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell’amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l’incremento significativo della qualità dell’azione amministrativa e del livello di trasparenza nell’attività propria.

- Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione

Obiettivo Strategico:

Elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell’azione dell’Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L’obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, il manifestarsi di episodi di corruzione nel Comune di Nichelino

2) SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L’erogazione della retribuzione di risultato per il Responsabile del servizio e per i Dirigenti sarà subordinata al rispetto degli adempimenti relativi a:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e conformità agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i.;
- Regolamento sui Controlli ossia all’assenza di segnalazioni relative al mancato e/o tempestivo assolvimento degli stessi.

Pertanto le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel presente Piano costituiranno obiettivo di PEG specifico per i Dirigenti Responsabili individuati.

Le misure previste costituiranno pertanto attività da raggiungere e monitorare all’interno dell’obiettivo trasversale

Si evidenzia che, al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la completa redazione della Relazione di fine anno – la cui pubblicazione è prevista dalla legge 190/2012 annualmente al 15 dicembre – il termine per il raggiungimento degli obiettivi annuali previsti dal PTPCT è anticipata al 30 novembre.



PARTE SECONDA

LE AZIONI E LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguitamento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguitamento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Secondo il PNA, la fase di trattamento del rischio "...è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi".

In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio, debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

- 1) efficacia nella mitigazione delle cause del rischio;
- 2) sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

10. MAPPATURA DEL RISCHIO

Al fine di programmare una strategia di prevenzione specificamente calibrata sulle fattispecie di rischio tipiche dell'amministrazione, l'individuazione delle misure è stata orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio esaminate assumevano caratteri peculiari ed alcune volte diverse da ufficio ad ufficio.

Nella Mappatura illustrata nel PTPC 2016-2018 benché fosse stata effettuata sia una mappatura comune a tutte le aree dirigenziale, che specifica per servizio.

E' evidente, quindi, come, anche in questa fase, sia stato fondamentale il coinvolgimento degli stakeholder interni, ossia dei singoli uffici, che hanno segnalato la difficoltà nella lettura delle misure di prevenzione.

Occorre, pertanto, rinviare alle nuove matrici di mappatura, che danno evidenza di come nei vari casi si è risposto alle singole categorie di rischio con strumenti differenziati.

Infine, allo scopo di evitare che le misure individuate rimangano una previsione astratta, le stesse sono state opportunamente riprogettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

11. MISURE GENERALI.

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come:

- "Misure Obbligatorie": quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;



- “Misure Ulteriori”: quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPCT a discrezione dell’amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l’amministrazione che le ha previste.

L’Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell’ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- “Misure Generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione;
- “Misure Specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Peraltro, mentre le misure di carattere specifico sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un’applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell’amministrazione, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: “uso improprio o distorto della discrezionalità” e “alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione”.

Per tale ragione, si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali, riportando la descrizione di ognuna nei paragrafi che seguono, preceduti da una tabella, contenete le indicazioni di attuazione della misura stessa.

Come già evidenziato in precedenza e così come indicato nel PTPCT 2015-2016 è stata effettuata la mappatura delle aree generali e dei processi sensibili, mentre una successiva e attenta analisi dei processi dell’Ente sarà completata nel corso del 2017.

Per ogni processo è stata elaborata la valutazione del rischio, avendo riguardo alla metodologia proposta all’interno del Piano Nazionale Anticorruzione, (Allegato 5 del PNA), integrata con valutazioni che, così come indicato dall’ANAC nella deliberazione 12/2015, sono ispirate al principio di prudenza, con la seguente “scala di livello rischio”:

- Nessun rischio con valori < 5,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 6,00 e 10,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 11,00 e 15,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 16,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

(Vedi Allegato 8 “Scheda Ponderazione del rischio”)

I) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

MISURE DI CARATTERE GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
CODICE DI COMPORTAMENTO	IN ATTUAZIONE	I FASE: Aggiornamento del Codice di comportamento (febbraio2017) I FASE: Pubblicazione e divulgazione (marzo 2017) II FASE monitoraggio sull’applicazione semestrale	Comunicazioni dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti	Segretario Generale e i Dirigenti di tutti gli Uffici

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico, il Comune di Nichelino, con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 in data 17.12.2013 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, secondo quanto previsto dall’art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001



e dall'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Entro febbraio 2017 sarà sottosposta alla Giunta Comunale l'approvazione di una nuova versione del Codice di Comportamento vigente, al fine di verificare la possibilità di un più incisivo radicamento alla realtà dell'Ente, delle misure previste dalla regolamentazione nazionale; attualmente lo schema della proposta è in consultazione al personale dipendente ed alle rappresentanze sindacali.

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché il codice di comportamento del Comune di Nichelino, si applicano a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti del Comune con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Nichelino si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

2) MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE.

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	IN ATTUAZIONE	I FASE: Aggiornamento del Codice di comportamento (febbraio2017) II FASE: Marzo 2017: richiesta a tutto il personale delle dichiarazioni ai sensi del DPR 62/2013 III FASE: Comunicazioni periodiche del personale	Percentuale di verifiche svolte sulle dichiarazioni e percentuale di situazioni di conflitto d'interesse rilevate.	Segretario Generale e i Dirigenti di tutti gli Uffici

La regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti del Comune di Nichelino e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata, altresì, alla disciplina del Codice di comportamento, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013.

3) AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	IN ATTUAZIONE	I FASE: Aggiornamento del Codice di comportamento (febbraio2017) II FASE: Comunicazioni periodiche del personale	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale e i Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane



Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si richiama integralmente quanto disposto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nichelino, nonché il Capo V, rubricato "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi", articoli 48 e seguenti, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

4) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

MISURE DI CARATTERE GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro rivolta a tutti i dipendenti cessati che hanno svolto poteri autoritativi o negoziali per la PA	DA ATTUARE	I FASE: Inserire nei bandi di gara II FASE: apposita dichiarazione prima dell'affidamento (Allegato C) III FASE: Inserire nei Contratti	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale e il Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane

La legge n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art.53 del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)"*.

Ciò significa che, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), tali dipendenti non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, nei successivi tre anni, con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, con l'apporto decisionale dei medesimi dipendenti.

L'Ente attua tale disposizione, contenuta nell'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara e nei relativi contratti, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) ed impegno ad osservarla in corso di esecuzione del contratto.

Saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni (Allegato C).



5) INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	IN ATTO	I FASE: dicembre -gennaio: richiesta delle dichiarazioni ai sensi del D.lgs. n.39/2013 II FASE: comunicazioni periodiche del personale.	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale e Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI), prevedendo fatti specie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all’assunzione dell’incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall’articolo 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti del Comune di Nichelino hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all’insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione, firmata nei primi giorni di gennaio, subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali è stata pubblicata nel sito Internet del Comune di Nichelino nella sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti”.

La coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di elevato rischio di corruzione in quanto non consente l’esercizio della funzione di controllo da parte del Dirigente sull’operato del Responsabile del procedimento. Sebbene l’art. 5 della L. n. 241/1990 preveda che fino a quando non sia effettuata l’assegnazione della responsabilità dell’istruttoria “è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa”, la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di carenza di personale o contingenti del singolo procedimento.



6) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	DA ATTUARE	I FASE: Ricognizione del quadro normativo ed elaborazione di una proposta II FASE: Sottoposizione all'approvazione della Giunta	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale e Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane

La legge n.190/2012 ha introdotto l'articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.lg. n.39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Il recepimento della sopra citata disciplina all'interno dell'amministrazione ed, in particolare, le modalità di effettuazione dei controlli sui precedenti penali a carico dei dipendenti e sulle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo, avverrà con l'inserimento di nuove disposizioni nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE.

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	DA ATTUARE	I FASE: 2017 rotazione del personale, anche dirigenziale, in attuazione della riorganizzazione dell'organigramma dell'Ente in atto D.G. 125/2016	Rotazione e riorganizzazione dell'Ente	Segretario Generale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. 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.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la



sospensione del rapporto, l'amministrazione, per il personale dirigenziale, procede, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;

- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;
- la rotazione non si applica per le figure infungibili (tali figure saranno individuate con specifica deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Dirigente cui fa capo il Servizio Personale e del Segretario Generale).

Il Comune di Nichelino sta sperimentando una profonda riorganizzazione voluta dalla nuova amministrazione, insediatisi nel mese di luglio 2016, a seguito della quale, alcune attribuzioni di competenze e funzioni saranno modificate.

Nelle more dell'approvazione del piano di riordino, il decreto sindacale del 30 dicembre 2016 ha dato concreta attuazione ad un nuovo modello organizzativo allo scopo di rispondere alla nuove missioni dell'amministrazione comunale, che ha previsto una revisione delle competenze dei precedenti uffici.

In base ad una precisa scelta di rinnovamento, gli incarichi dirigenziali relativi ai Servizi Finanziari, Gestione Risorse Umane, Sportello Unico Attività Produttive, Commercio e Polizia Amministrativa, Servizio Patrimonio, sono stati tutti modificati a decorrere dal 1° gennaio 2017, attuando così una rotazione completa del personale dirigenziale, unitamente alla costituzione del nuovo servizio Avvocatura e Ufficio Unico Appalti, anche al fine di assicurare, anche dal punto di vista organizzativo, la necessaria autonomia del Servizio.

La misura della rotazione è stata quindi attuata ed ha riguardato gli incarichi dirigenziali, ma nel corso del 2017 riguarderà anche l'assegnazione dei funzionari e degli impiegati, i quali, a seguito di apposito intervento, saranno riallocati all'interno della nuova struttura.

8) GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Gestione delle presenze del personale	IN ATTUAZIONE	I FASE: Aggiornamento del Codice di comportamento (febbraio2017) e modifica del Regolamento Uffici e Servizi II FASE: comunicazioni periodiche del personale	Percentuale di verifiche svolte.	Segretario Generale e Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

E' pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente una particolare attenzione circa tale criticità.



9) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI - WHISTLEBLOWER

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Tutela del whistleblower	IN ATTO in fase di informatizzazione	I FASE: Distribuita disposizione di servizio con le modalità per la trasmissione delle segnalazioni II FASE: Attivata e-mail dedicata riservata per la trasmissione delle segnalazioni III FASE: Adozione di un modello gestionale informatizzato	Numero di segnalazioni pervenute.	Segretario Generale

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha recepito la necessità di tutela di chi denuncia casi di mala amministrazione (whistleblower), sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, che introduce un art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo 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».

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA), al paragrafo 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala illeciti tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge.

Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto.

Quanto all'oggetto della segnalazione, le condotte illecite segnalate dai dipendenti pubblici comprendono situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331, 361 e 362 del codice penale.

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 in tema di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.



Le segnalazioni potranno essere effettuate utilizzando l'allegato modello (Allegato B), ovvero contenere le informazioni ivi indicate.

Sono state predisposte apposite procedure per la tutela dell'anonimato nell'invio e nella ricezione della segnalazione, anche mediante l'attivazione di apposita casella di posta, il cui accesso è limitato al Responsabile della prevenzione alla corruzione.

Il Responsabile provvederà a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

Il Responsabile provvederà altresì a comunicare al segnalante l'avanzamento dell'istruttoria della segnalazione.

Saranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, al proprio superiore gerarchico, all'ANAC o al Responsabile della corruzione, oltre alle tutele giurisdizionali previste:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione;
- Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:
 - all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;

10) FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione sui temi dell'etica e della legalità	IN ATTUAZIONE	I FASE: Anno 2016 corsi formativi di base per tutto il personale; II FASE: Biennio 2017/2018 – approfondimenti specialistici	Per la II FASE: Test di apprendimento dei partecipanti; idoneità alla risoluzione di casi concreti.	Segretario Generale

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;



- l'assunzione di decisioni con "cognizione di causa" e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Per tutto quanto sopra è stato fatto un corso interno **"Corso Anticorruzione livello base"**, realizzato in **tre edizioni** nel mese di novembre, in attuazione al PTPC del Comune di Nichelino 2016-2019.

Lo scopo del corso è stato quello di **adeguaare l'offerta formativa** rivolta di dipendenti comunali alla legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, la trattazione del D.Lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e del D.Lgs. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

Il programma del corso ha risposto all'esigenza formativa di livello generale, prevista **per tutti i dipendenti**, indistintamente dal ruolo ricoperto, sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Le lezioni sono state tenute dalla Dr.ssa Daniela Bauduin, Avvocato e Giornalista Pubblicista; Pubblica, con Ediesse, i saggi *"L'economia sommersa e lo scandalo dell'evasione fiscale"* (2012) e *"Glossario dei diritti in divenire"* (2013). Membro dell'Osservatorio Legalità e Diritti, docente di riconosciuta professionalità e competenza.

L'obiettivo del corso era quello di:

- illustrare l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e criminali sul piano culturale, sociale, storico ed economico in modo da costruire un'analisi di contesto che permetta di comprendere l'importanza di una seria azione di prevenzione della corruzione, a partire dalla propria realtà lavorativa comunale;
- rappresentare, in modo sintetico e chiaro, funzioni e obiettivi dei Piani Anticorruzione e della legislazione complessiva in materia di Anticorruzione, anche esemplificando le possibilità "interpretative" e di contestualizzazione degli strumenti per i singoli Enti;
- particolare attenzione è stata posta a restituire ai dipendenti senso e possibilità del proprio agire nella logica della prevenzione della corruzione, fuori da ogni logica puramente adempitiva.

Al termine di ciascuna edizione del corso è stato somministrato un **questionario di gradimento**, in forma anonima, con lo scopo di acquisire un giudizio sul corso nonché di sollecitare ogni contributo utile a impostare correttamente la futura programmazione.

Il corso proseguirà poi, negli anni 2017-2018, in veste specialistica per singoli settori che presentano le maggiori criticità dal punto di vista della normativa anticorruzione, e sarà indirizzato al personale e alle figure più direttamente interessate all'adozione e all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'obiettivo è altresì quello di fornire ai dirigenti, in qualità di responsabili anche della individuazione delle misure previste nel presente Piano e della loro attuazione, nonché al personale dipendente tutto, gli strumenti tecnici e giuridici di base per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

II) PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ'

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini dell'aggiornamento del PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.



Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPC, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A decorrere dall'anno 2017 sarà attivo un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso il sito istituzionale.

Pertanto, tutti i soggetti interessati potranno proporre osservazioni e integrazioni al PTPCT, con particolare riferimento ai dati ulteriori da pubblicare che possono soddisfare specifici bisogni informativi, oltre a quelli previsti per legge.

Tutti i suggerimenti pervenuti saranno attentamente valutati in sede di monitoraggio ed aggiornamento dei due documenti.

In particolare, è previsto **un monitoraggio con cadenza semestrale**, per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia.

I risultati del monitoraggio saranno, poi pubblicati, con cadenza annuale nella relazione annuale del RPCT, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 che sarà, parimenti, pubblicata sul sito entro il 15 gennaio di ogni anno.

12) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali.	DA ATTUARE	I FASE: Costituzione di un tavolo di lavoro dedicato (marzo 2017); II FASE: Scelta delle priorità III FASE: Scelta delle modalità attuative IV FASE: realizzazione	Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, step di avanzamento nell'attuazione	Segretario Generale e Dirigente dell'Area Amministrativa

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Si prevede, così, la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali.

Tale misura coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo informatico dei processi e della trasparenza.

Le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.

I risultati attesi con l'introduzione di un sistema di gestione di processi sono:

- tracciatura dei singoli procedimenti ad ogni passo ritenuto fondamentale;
- ampia disponibilità di dati sui processi da utilizzare ai fini del controllo di gestione e della trasparenza;
- migliore coordinamento ed integrazione del lavoro svolto da strutture differenti;
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione. Ciò si riflette sull'organizzazione del lavoro e sull'indirizzo e controllo di gestione in termini di:



- standardizzazione delle modalità operative e organizzazione dei comportamenti, che, tra l'altro, facilita la mobilità delle risorse all'interno della struttura;
- attribuzione chiara e puntuale delle responsabilità nello sviluppo del processo;
- introduzione di meccanismi di approvazione e controllo intermedi;
- intervento tempestivo e/o preventivo sulla gestione e orientamento del procedimento o sull'andamento della struttura in termini di risultati attesi e carichi di lavoro.

Si comprende, pertanto, l'importanza strategica di questa misura in termini di prevenzione del rischio corruttivo; peraltro essa incontra alcuni rilevanti limiti attuativi soprattutto in termini di tempi e costi.

In merito, sarà istituito un tavolo di lavoro, a cui parteciperanno non solo gli esperti informatici, ma tutti i dirigenti del Comune, nonché il Segretario generale, che ricopre il ruolo di RPCT.

Peraltro, considerata la recente riorganizzazione del Comune di Nichelino, in attuazione del piano di riordino, il lavoro del tavolo tecnico dovrà riconsiderare dall'inizio soprattutto i processi coinvolti e stabilire le priorità; occorrerà, altresì, verificare le relative modalità attuative e, se necessario, ricorrere all'acquisizione di servizi informatici. Le fasi attuative di tale misura, che presenta rilevanti vantaggi strategici, si prospettano, quindi, più lunghe e complesse delle altre.

13) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Dal momento dell'adozione da parte dell'Amministrazione dei suddetti protocolli di legalità e/o integrità, dovrà essere inserita specifica clausola nei bandi di gara e/o lettere d'invito che preveda che il loro mancato rispetto costituiscia causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto (art. 1, comma 17 legge 190/2012).

12. MISURE SPECIFICHE.

Come già ricordato, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha preferito abbandonare la distinzione adottata dal PNA del 2013 tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori" ed ha espressamente rimarcato che: "Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio".

Pertanto, nell'ambito del processo di identificazione delle misure di mitigazione del rischio, è stato fatto uno sforzo particolare per individuare delle misure specifiche per ciascun processo, idonee a mitigare i rischi corruttivi sottesy a quella particolare attività.

Anche la fase di ricognizione delle misure specifiche di mitigazione del rischio ha necessariamente chiesto il coinvolgimento di tutti gli uffici dell'amministrazione, in quanto gli stessi sono i soggetti più qualificati ad identificare le misure correttive degli eventi rischiosi tipici delle singole attività da loro poste in essere (si è così rinnovata quella "fase trasversale di comunicazione – consultazione", essenziale nell'ambito della metodologia di redazione del PTPCT).

Si è scelto, in particolare, di rappresentare le misure specifiche individuate in relazione ai seguenti macro-processi:

- A. Reclutamento del personale** (acquisizione del personale, procedure di mobilità interna, progressioni di carriera)
- B. Contratti pubblici** (programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto)



- C. **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (provvedimenti vincolati/discrezionali nell'an, provvedimenti a contenuto vincolato o discrezionale)
- D. **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (provvedimenti vincolati/discrezionali nell'an, provvedimenti a contenuto vincolato o discrezionale)
- E. **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- F. **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- G. **Incarichi e nomine** (affidamento incarichi esterni, affidamento incarichi extraistituzionali, nomine)
- H. **Affari legali e contenziosi**
- I. **Aree rischio ulteriori**
- J. **Uffici di segreteria e di staff**

Le **misure specifiche** sono state registrate, nella matrice generale di mappatura; si fa, quindi, rinvio alle singole matrici di mappatura, per l'individuazione delle quali si rinvia ai seguenti allegati:

- **Allegato n. 1: MAPT** (mappatura delle aree e dei processi a rischio trasversale a tutte le aree dirigenziali);
- **Allegato n. 2: MAPA** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Amministrativa);
- **Allegato n. 3: MAPAF** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Finanziaria);
- **Allegato n. 4: MAPAS** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Staff Segretario Generale);
- **Allegato n. 5: MAPASP** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Servizi Alla Persona);
- **Allegato n. 6: MAPAT** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Tecnica);
- **Allegato n. 7: MAPATC** (mappatura delle aree e dei processi a rischio -Area Tutela Del Cittadino);

PARTE TERZA – LE MISURE DELLA TRASPARENZA

13. PREMESSA

Nella presente sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) vengono individuate le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, del PNA ed in coerenza con le Linee guida ANAC emanate con le delibere n. 1309/2016 “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e 1310/2016 ”prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” che all’articolo 10, sopprime l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l’integrità, che viene sostituito con l’indicazione in una apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

All’interno di tale quadro di riferimento vengono, pertanto, individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

14. OBIETTIVI STRATEGICI

1) GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

Il livello di informatizzazione dell’Ente relativo alla gestione dei flussi documentali dovrà essere opportunamente integrato al fine di rendere tempestiva la pubblicazione degli atti e dei dati contenuti degli atti e nei provvedimenti prodotti dall’Ente.



2) ATTUAZIONE.

Alla luce delle nuove norme introdotte dal D.Lgs 97/2016 adeguare la struttura organizzativa dell’Ente per rispondere in modo efficace alle richieste della cittadinanza.

Definire percorsi formativi indirizzati al personale interessato alla tematica dell’accesso civico.

15. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

1) SISTEMA ORGANIZZATIVO.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell’Ente ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- l’elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell’allegato 9 “Elenco obblighi di pubblicazione (Mappa della trasparenza)”, nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici cui compete l’elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nell’allegato 9, anche su indicazioni ricevute RPCT che garantisce il raccordo fra le misure di prevenzione della corruzione, ivi incluse quelle della trasparenza.

Detti uffici di norma coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dall’Ente (si consideri il caso degli atti normativi reperibili sul sito “Normattiva”), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione (come nel caso dei Protocolli d’intesa).

2) MONITORAGGIO

Il RPCT, individuato nel Segretario Comunale - Dr. Franco Ghinamo, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori del Comune di Nichelino e si avvale del supporto del CED.

Il Nucleo di Valutazione verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un’attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del RPCT per l’elaborazione del relativo programma, secondo dei direttive e le tempistiche nazionali.

I Dirigenti di riferimento dei settori, come individuati nell’allegato 9 del presente PTPCT hanno la responsabilità dell’individuazione dei contenuti e dell’attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Essi collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.



3) INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RPCT

Per l'attuazione del PTPCT, la struttura operativa è formata dall'Ufficio Staff- Anticorruzione, che è posto sotto la Direzione del RPCT.

4) DATI

Il Comune di Nichelino pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i. e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato 9.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Dirigenti, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi specifici, oppure manualmente a cura del CED (entro 5 giorni dal ricevimento) che provvede ad inserire i dati e il materiale informatico, inviati dai Dirigenti o dai loro referenti.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file “stampa .pdf/a”, xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

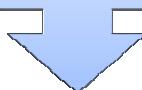
Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy, anche secondo apposite le direttive impartite dal Responsabile per la Trasparenza.

5) DATI

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione “Amministrazione trasparente” è individuato nell'Ufficio Centro Elaborazione Dati “CED”, il quale cura anche la progettazione di un sistema informatizzato per la pubblicazione e il monitoraggio dei dati e delle informazioni.

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione, e della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati, e dei documenti, ognuno per il settore di competenza, così come individuati nell'allegata “Mappa della trasparenza”, accedono nel sito Intranet del Comune di Nichelino nell'Area “Menu utente” – Ticket Assistenza - e compilano con chiarezza e completezza un'apposita scheda preposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati. Gli Uffici responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma.

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della comunicazione dei dati richiedono la pubblicazione sul portale compilando in ogni campo la scheda e la inviano al personale del CED



il personale del CED, prende in carico l'attività, verifica la completezza della richiesta e procede alla pubblicazione sul portale secondo le indicazioni ricevute entro 5 giorni lavorativi

Figura 1 – Flusso di comunicazione

6) USABILITÀ E COMPRENSIBILITÀ DEI DATI



Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

16. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a. il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico);
- b. il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso generalizzato).

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, è di seguito definito "decreto trasparenza". Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, verrà adottato un regolamento interno sull'accesso, entro di marzo 2017.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- c. il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- d. il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

ACCESSO CIVICO



E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2013) nei casi in cui l'Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, secondo il *nuovo modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" (mod. RDAC) sottosezione "[Altri contenuti - accesso civico](#)".

[MOD_RDAC] 19/12/2016

Al RPCT
Comune di Nichelino
P.zza Di Vittorio 1
10042 Nichelino

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ Cognome: _____ Nome: _____
nato/a il _____ a _____ (prov. _____)
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
tel./cell _____ e-mail: _____ @ _____ fax: _____

Considerata
 l'omessa pubblicazione ovvero
 la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Nichelino

1 _____

CHIEDE
ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:
2 _____

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Nichelino _____

(firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento - I dati personali verranno trattati dal Comune di Nichelino per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento inviato.

2. Natura del conferimento - Il conferimento dei dati personali è obbligatorio; in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'esaurimento del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento - In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti dei servizi.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati e che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati - Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronni o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nichelino con sede in Piazza Di Vittorio 1 Il Responsabile del trattamento è il Dr. Franco Ghinamo

1 Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria, nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la nomina che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
2 Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il *modulo dell'istanza* al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "[Altri contenuti - accesso civico](#)" (mod. RACPS). Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da



parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo protocollo@cert.comune.nichelino.to.it.

MOD. RACPS 19/12/2016

Al Titolare del Potere Sostitutivo
Comune di Nichelino
P.zza Di Vittorio 1
10042 Nichelino

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

(D.Lgs. n. 33/2013)

Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ Cognome _____ Nome _____

nato/a il _____ a _____ (prov. _____)

residente in _____ via/piazza _____ n° _____

tel/cell _____ e-mail _____ @ _____ fax _____

In data _____ ha presentato richiesta di accesso civico _____

del seguente documento /informazione/dato

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto ancora non risulta pubblicato sul sito del Comune di Nichelino e non ha ricevuto risposta che in base alla normativa vigente

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/ai medesimo/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Nichelino _____

(firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. **Finalità del trattamento** - I dati personali verranno trattati dal Comune di Nichelino per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. **Natura del conferimento** - Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emissione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. **Modalità del trattamento** - In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati** - Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, errati o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nichelino con sede in Piazza Di Vittorio 1 Il Responsabile del trattamento è il Dr. Franco Ghinamo.

¹ Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

² Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il incontro alla presente istanza



7) L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: CARATTERISTICHE E FUNZIONI

Tale nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti “accesso generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “*da chiunque*” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza “*non richiede motivazione*”. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a “chiunque”), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Che cosa si può richiedere con l'accesso generalizzato?

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione.

Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti.

Ciò significa:

- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
- che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti. Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

Il procedimento di accesso generalizzato

La richiesta di accesso generalizzato è disponibile nella sottosezione “[Altri contenuti - accesso civico](#)” (mod. RDAG).può essere presentata, alternativamente:

- a. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b. ad altro ufficio, che l'amministrazione indicherà nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Altri contenuti –Accesso civico” del sito istituzionale.



Come si fa a presentare l'istanza di accesso generalizzato?

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*» (CAD). Tra queste modalità, l'amministrazione o l'ente è opportuno privilegi quella meno onerosa per chi presenta l'istanza.

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti edocumentati per la riproduzione su supporti materiali.

Quanto tempo ha l'amministrazione per rispondere alle richieste di accesso generalizzato?

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

[MOD. RDAGI] 19/12/2016

Al Sig. Sindaco del Comune di Nichelino
All'
Ufficio (che detiene i dati, le informazioni o documenti)
e p.c. Uff. Staff Segretario Generale
Piazza Di Vittorio 1
10042 NICHELINO (TO)

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)
Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ Cognome _____ Nome _____
nato/a il _____ (prov. _____)
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
tel/cell _____ e-mail _____ fax _____

CHIEDE
ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, del Regolamento dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,
 il seguente documento _____
 le seguenti informazioni _____
 il seguente dato _____

DICHIARA
 di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
di voler ricevere quanto richiesto,
 a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: _____
 ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;
 a mezzo posta al seguente indirizzo: _____
 tramite fax al seguente numero: _____
oppure
 che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____
mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.
(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Nichelino _____

(firma per esteso leggibile)

Informazioni sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (AI sensi dell'art. 13 del D.lgs. 19/02/2008)

1. Finalità del trattamento - I dati personali verranno trattati dal Comune di Nichelino per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura dei trattamenti - Il trattamento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in punto 1 e provvedere all'avviamento del preventivo controllo dello stesso.

3. Modalità del trattamento - In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati e che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili e Incaricati

* Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Però nonando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante dovrà fornire le spiegazioni necessarie e consentire al personale dell'ente di accedere ai dati personali per la verifica della correttezza della dichiarazione. L'entità dovrà fornire al suo controllore dei dati personali i dati sui diritti riconosciuti ai titolari dei dati personali, nei limiti previsti dal presente testo unico e punto 10 del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'avvertenza di cui allo stesso articolo deve essere fatta a tutti i titolari dei dati personali, in modo che questi siano informati della necessità di un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o attività, il quale, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea del pubblico ufficio o delle professioni esercitate".

(1) Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.



8) L'ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale") ha come finalità quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*

Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Nichelino, lì 31/01/2017

f.to Il RPCT
Il Segretario Generale
F.to Franco Ghinamo