



CITTA' DI NICHELINO
PROVINCIA DI TORINO

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018**

APPROVATO CON
DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO n° 10 del 28 gennaio 2016

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	5
1.1	IL QUADRO NORMATIVO.....	5
2	FORME DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DELLE ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI COLLETTIVI.....	9
2.1	L'AVVISO PUBBLICO	9
3	LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
3.1	LA FINALITA'	10
3.2	LE FASI	11
3.3	CONTENUTI DEL PTPC.....	13
4	I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	15
4.1	GIUNTA COMUNALE.....	15
4.2	RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
4.3	DIRIGENTI.....	17
4.4	L'ORGANISMO INIDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.).....	17
4.5	TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	18
4.6	I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE	18
5	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	19
5.1	CONTESTO POPOLAZIONE.....	19
	STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 2015.....	21
5.2	FENOMENI CRIMINALI.....	25
6	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	27
6.1	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	27
6.2	RISORSE UMANE.....	28
7	GLI ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI DEL COMUNE DI NICHELINO	32
8	LE RESPONSABILITÀ.....	33
8.1	DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE	33
8.2	DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE O PER RITARDI NELLE PUBBLICAZIONI PRESCRITTE	33
8.3	DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	33
9	COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	34
9.1	OBIETTIVI	34
9.2	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	35
10	AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
10.1	ANALISI DEL RISCHIO	36
10.2	MAPPATURA DEL RISCHIO	37
10.3	GESTIONE DEL RISCHIO	39
10.4	COINCIDENZA TRA DIRIGENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	40
10.5	ECCESSIVO RICORSO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO	40
10.6	GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE	40

11	LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE	41
11.1	CONTROLLI INTERNI	41
11.2	OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	41
11.3	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	43
11.4	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	44
11.5	LA FORMAZIONE	45
11.6	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI - WHISTLEBLOWER.....	47
12	ALTRÉ INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	50
12.1	ROTAZIONE DEL PERSONALE	50
12.2	ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	51
12.3	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	52
12.4	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	53
12.5	PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI	53
12.6	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	54



1 PREMESSA

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018 il Comune di Nichelino intende recepire quanto prescritto nella Legge Anticorruzione (n. 190/2012).

Il Piano comprende un'analisi di contesto, una valutazione del rischio delle attività/processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio del fenomeno corruttivo e una pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare i fenomeni dell'illegalità e della corruzione, in conformità alle linee guida prescritte nel Piano Nazionale Anticorruzione e secondo gli orientamenti della competente Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il presente Piano recepisce le indicazioni fornite dall'ANAC nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 relative all'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Esso si sviluppa in continuità con il precedente Piano, integrandone alcuni aspetti, a seguito dei recenti interventi normativi intervenuti, ed approfondendone altri, quali il contesto esterno ed interno dell'Ente.

1.1 IL QUADRO NORMATIVO

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 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

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 (P.N.A.)
- quello “decentrato”, mediante l'adozione da parte di ogni amministrazione pubblica di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A..

La C.I.V.I.T. (ora ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il P.N.A. per il periodo 2013-2016 con deliberazione n. 72 dell'11.09.2013. l'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha fornito ulteriori indicazioni, anche alla luce dell'esame del Piano sin qui prodotti dalle pubbliche amministrazioni.



All'approvazione della legge 190/2012, è seguita l'approvazione di ulteriori provvedimenti:

- D.Lgs 31 dicembre 2012, n. 235 (in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo);
- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 (obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pp.aa);
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 (inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pp.aa);
- DPR 16 aprile 2013, n.62 (Codice di Comportamento per i dipendenti delle pp.aa);
- decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC,

Nell'aggiornamento del Piano per il triennio 2016-2018, con determina n 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione” l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, perseguito 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 un 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 per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i 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 FORME DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DELLE ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI COLLETTIVI

2.1 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 2016-2018 ha realizzato 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 28 ottobre 2015, a presentare entro il 10 dicembre 2015 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 2017.

The screenshot shows a web browser displaying the website of the City of Nichelino. The URL is www.comune.nichelino.to.it/index.php?option=com_content&view=article&id=5088:aggiornamento-pi. The page title is "Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione". The page content includes a call for citizens and organizations to submit observations and suggestions by December 10, 2015, to the email address staff-anticorruzione@comune.nichelino.to.it. The page also features a sidebar with links to various administrative and transparent government sections.



3 LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 LA FINALITA'

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 Responsabile dell'Anticorruzione, 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 adombbrare 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 siano 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.

Approvazione del Piano 2015 – 2017

La prima versione del Piano anticorruzione è stata approvata, alla luce delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato da CIVIT (oggi ANAC) con deliberazione n. 72/2013, da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 11.2.2014. Il Piano Comunale è stato aggiornato per il triennio 2015-2017, con deliberazione della giunta comunale n. 73 del 15-6-2015.

Nella predisposizione del predetto Piano si è proceduto:



- a) a dare conto della formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei dirigenti e del personale incaricato di Posizione Organizzativa;
- b) all'introduzione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie individuate dal PNA;
- c) sono state richieste le dichiarazioni da parte dei Dirigenti dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e pubblicate sul sito istituzionale.

Aggiornamento del Piano 2016 – 2018

Si procede all'aggiornamento del piano triennale sulla base delle indicazioni della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", con l'obiettivo di affinare i processi di individuazione dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione.

Saranno programmate, inoltre, azioni e iniziative di sensibilizzazione, in quanto l'analisi di contesto e il coinvolgimento della collettività non possono rimanere estranee all'adozione delle misure di contrasto, in coerenza con gli istituti regolamentari e gli strumenti di programmazione di cui l'ente si è dotato.

3.2 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, Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Nichelino.

Al momento il Comune è retto da una gestione commissariale, essendo intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale con DPR 7 gennaio 2016, a seguito dell'approvazione di una mozione di sfiducia al Sindaco; al Commissario, in ragione dei poteri conferiti dalla legge e dal decreto di nomina, spetta l'approvazione del Piano.



Il percorso di redazione e approvazione del PTPC

Entro il 30 novembre	Entro il 15 gennaio	Entro il 31 gennaio	Entro il 15 dicembre
Dirigente trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte - individuazione attività più elevato il rischio di corruzione, indicando, concrete misure organizzative da adottare.	il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dalla dirigenza, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.	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 Responsabile, di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta

Il Piano è modificato in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, 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.

Nell'aggiornamento 2015 al PNA, (determinazione 12/2015), l'Autorità analizzando i vari PTPC ha messo in luce criticità anche in merito allo scarso coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico in senso ampio.

E' pur vero che, alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo politico dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure preventive, nella nomina del Responsabile 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.

Manca anche un'accurata disciplina del processo di formazione del Piano, che imponga una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo politico.

Nel quadro normativo attuale, che risulta ancora in evoluzione, sull'invito espresso dall'ANAC di procedere ad una maggiore condivisione delle misure preventive, sia nella fase di individuazione



che in quella dell'attuazione, il Comune di Nichelino adotterà una metodologia di coinvolgimento anche del Consiglio Comunale.

Tale modalità sarà definita entro il mese di settembre 2016, a seguito di confronto con la nuova amministrazione che risulterà eletta a seguito delle elezioni amministrative che saranno indette a causa dello scioglimento anticipato del Consiglio Comunale.

3.3 CONTENUTI DEL PTPC

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

- 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; nel presente aggiornamento si è peraltro tenuto conto delle ulteriori aree a rischio segnalate dall’ANAC nella deliberazione 12/2015;
- 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.



2. Analisi del rischio corruttivo

- In fase di aggiornamento del PTPC 2016-2018 la metodologia prevista nell'allegato 5 al PNA, contenente specifici indici di valutazione e relativi punteggi è stata integrata con valutazioni che, così come indicato dall'ANAC nella deliberazione 12/2015, sono ispirate al principio di prudenza e tengono conto sia dei dati esterni (rilevanza di illeciti evidenziati dalla cronaca nazionale), che di quelli interni organizzativi quali l'insufficienza di controlli (caso di ufficio cui sia preposto un unico funzionario) o inadeguata competenza del personale (a causa dell'impossibilità di procedere da anni ad assunzione di personale qualificato).

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 2016, 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 PTPC;
- Risolvere le eventuali problematiche che sorgeranno relativamente al collegamento PTPC-PEG-Piano della Performance;
- Raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano.



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:

4.1 GIUNTA COMUNALE

- Adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) e i suoi aggiornamenti;
- 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.

Alla luce di quanto indicato dall'ANAC nella più volte richiamata deliberazione 12/2015 (*Una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio. Diviene, quindi, un obiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.*) sarà oggetto di valutazione con l'Amministrazione eletta nella prossima primavera, l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, 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 PTPC.

4.2 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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** (Provvedimento 28 del 02 marzo 2015, confermato con Provvedimento commissoriale 145/2015), attribuendogli il compito di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, egli ha i seguenti compiti:

- elaborare e predisporre annualmente la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- 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 inconfondibilità e incompatibilità (15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- 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);
- 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.

Con determinazione n. 243 del 20.05.2015 è stata istituita una struttura di supporto al Responsabile per Prevenzione della Corruzione al fine di garantire il necessario supporto nello svolgimento dei propri adempimenti, la struttura operativa è formata dall'Ufficio Staff- 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;

4.3 DIRIGENTI

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

- concorrono con il Responsabile della prevenzione, alla definizione del Piano, 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 Responsabile della prevenzione, in merito all'adeguatezza delle misure di prevenzione contenute nel Piano, 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 P.T.P.C., rendicontando nei tempi e nei modi previsti dalle singole misure.

4.4 L'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi 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);

4.5 TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di valutazione e di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (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'U.P.D. (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);

4.6 I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

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



5 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nella determinazione 12/2015 di aggiornamento del PNA 2015 si evidenzia l'importanza dell'analisi del contesto (esterno ed interno) “*attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne*”.

Come evidenziato 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*”.

In tale ottica si è cercato, nel breve intervallo trascorso tra l'emanazione della determinazione e la redazione del presente aggiornamento, di acquisire e, cosa più complessa, interpretare i dati raccolti.

Per quanto sopra, 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.

5.1 CONTESTO POPOLAZIONE

Nichelino è una città di medie-piccole 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 Km², ha una popolazione di 48.265 abitanti(01/01/2015 - Istat)

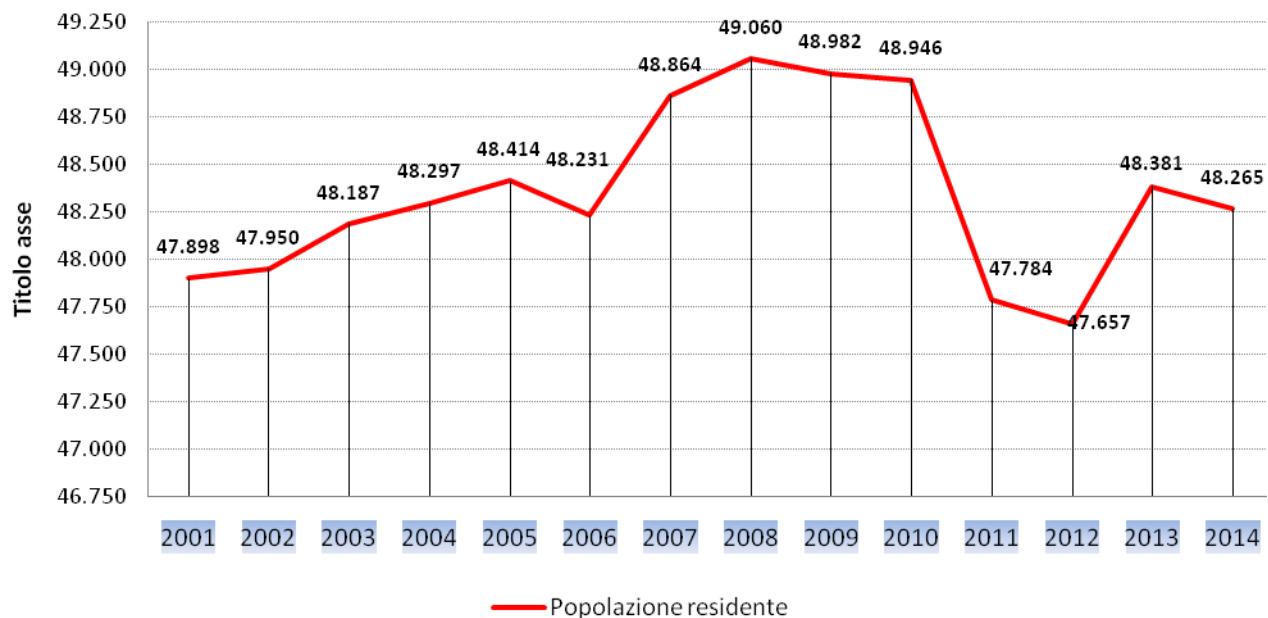
Come illustrato dal grafico seguente, la popolazione residente risulta sostanzialmente stabile, nell'ultimo quindicennio, con un andamento non particolarmente significativo se non per evidenziare la diminuzione dei residenti, probabile effetto della crisi economica che ha ridotto le possibilità occupazionali del territorio.

Se non diminuisce in modo significativo il dato dei residenti, più impattante è invece il numero delle famiglie che passa da 19.032 a 20.544, con un incremento di circa l'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 2006, molte delle nuove edificazioni realizzate in quegli anni risultano invendute.

Popolazione residente



Fonte:dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno – Elaborazione Comune di Nichelino

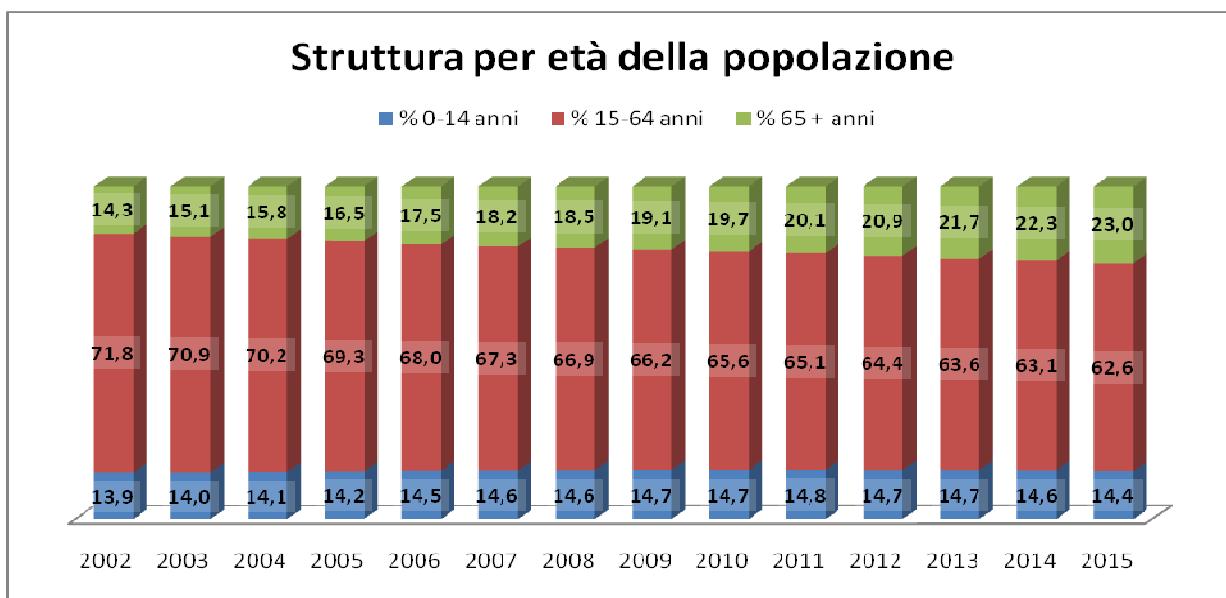
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31-dic	47.898	-	-	-	-
2002	31-dic	47.950	52	0,11%	-	-
2003	31-dic	48.187	237	0,49%	19.032	2,53
2004	31-dic	48.297	110	0,23%	19.216	2,51
2005	31-dic	48.414	117	0,24%	19.365	2,5
2006	31-dic	48.231	-183	-0,38%	19.518	2,47
2007	31-dic	48.864	633	1,31%	19.852	2,46
2008	31-dic	49.060	196	0,40%	20.153	2,43
2009	31-dic	48.982	-78	-0,16%	20.304	2,41
2010	31-dic	48.946	-36	-0,07%	20.356	2,4
2011 ⁽¹⁾	08-ott	48.888	-58	-0,12%	20.432	2,39
2011 ⁽²⁾	09-ott	47.851	-1.037	-2,12%	-	-
2011 ⁽³⁾	31-dic	47.784	-1.162	-2,37%	20.457	2,33
2012	31-dic	47.657	-127	-0,27%	20.519	2,32
2013	31-dic	48.381	724	1,52%	20.518	2,36
2014	31-dic	48.265	-116	-0,24%	20.544	2,35



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

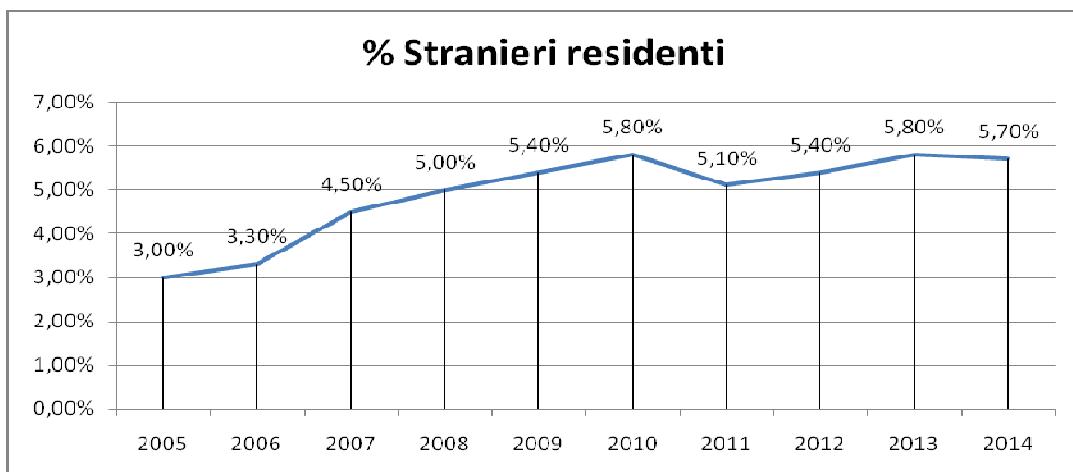


Dalle tabelle precedenti emerge un invecchiamento della popolazione che determina un notevole impatto sul sistema sociale, mentre di contro si evidenzia un sostanziale uguale livello di popolazione 0-14 anni che mantiene una pressione pressoché invariata sul sistema scolastico..

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

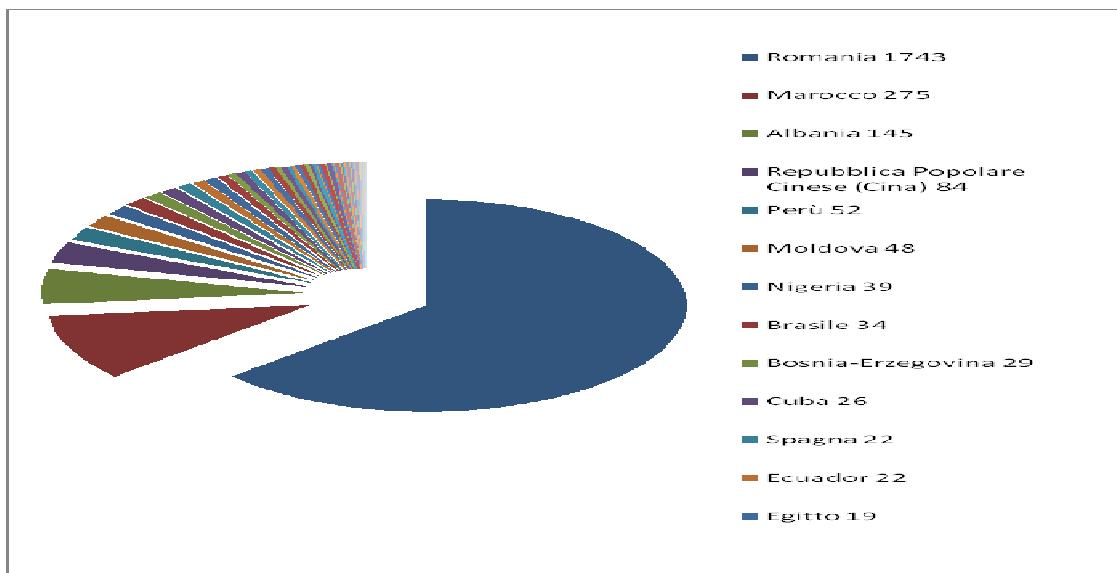
Dalle tabelle che seguono emerge che la presenza di stranieri sul territorio non è particolarmente significativo, in relazione alla situazione delle altre maggiori città dell'area metropolitana. Infatti a fronte di un'incidenza di quasi il 9% della Città di Moncalieri, il 5,70% di Nichelino è abbastanza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

Andamento della popolazione residente – Comune di Nichelino (TO) – Dati ISTAT al 31 dicembre 2014





Principali comunità di stranieri residenti nel comune di Nichelino



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.

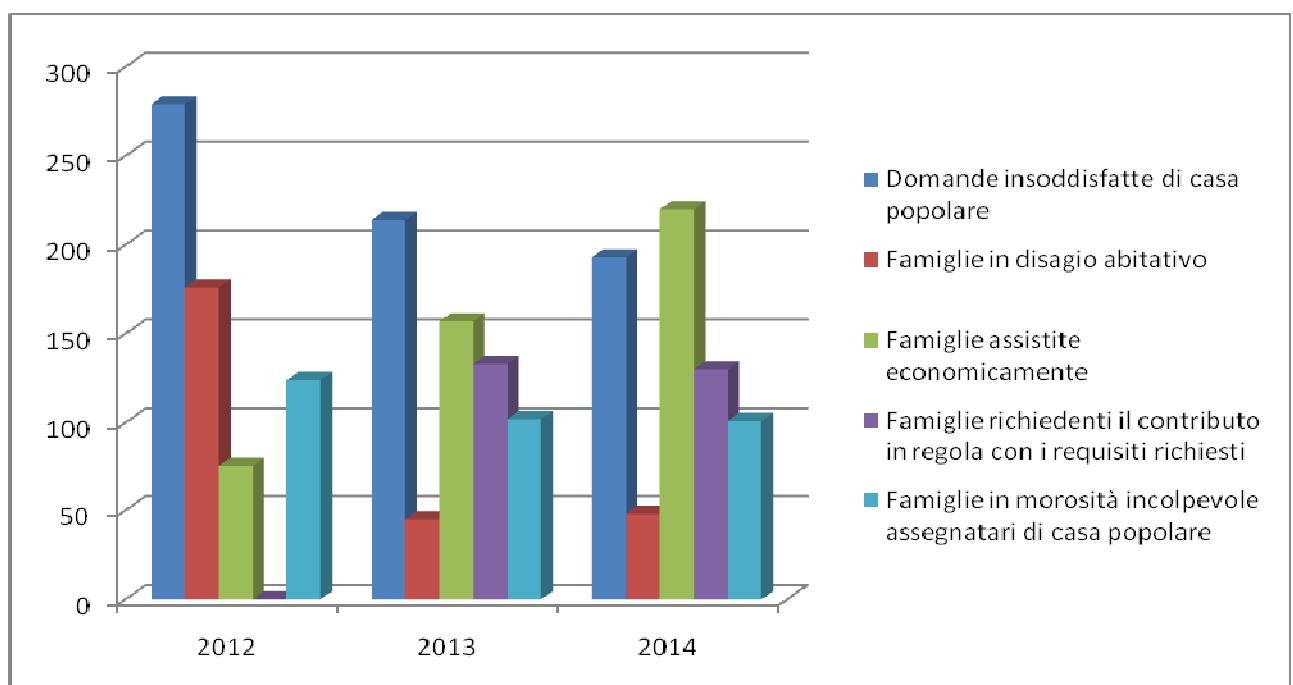
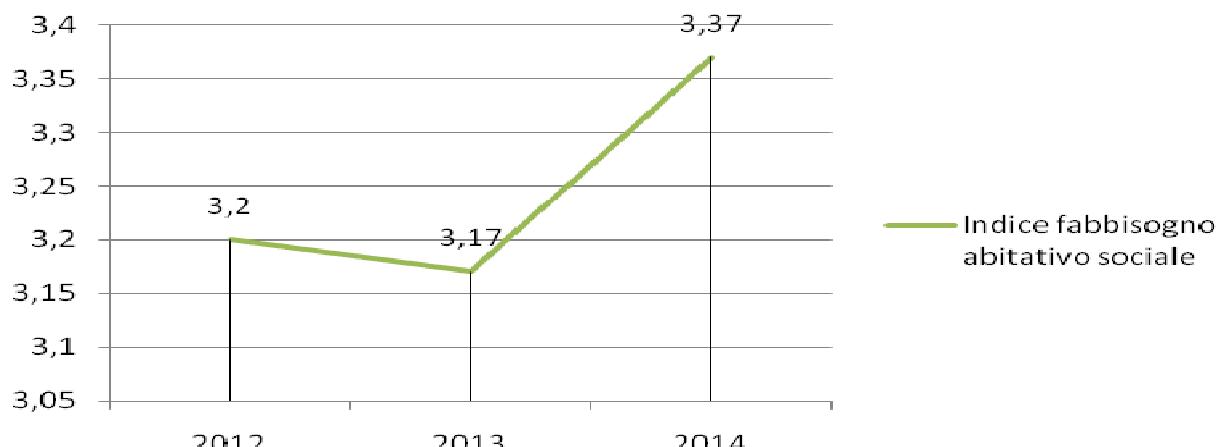
ANNI	Reddito Medio (euro)				Reddito Medio su Popolazione (euro)			
	Italia	Piemonte	Provincia Torino	Nichelino	Italia	Piemonte	Provincia Torino	Nichelino
2005	20.249,00	20.582,00	21.475,00	17.976,00	10.189,00	10.189,00	12.743,00	10.424,00
2006	20.979,00	21.347,00	22.314,00	18.546,00	10.782,00	10.782,00	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.

	Domande insoddisfatte di casa popolare	Famiglie in disagio abitativo	Famiglie assistite economicamente	Famiglie richiedenti il contributo in regola con i requisiti richiesti	Famiglie in morosità incolpevole assegnatari di casa popolare	Pensionati al minimo INPS nell'ERP (fino al 2010)	Indice fabbisogno abitativo sociale
2012	279	176	75	0	124	0	3,2
2013	214	45	157	133	102	0	3,17
2014	193	48	220	130	101	0	3,37

Indice fabbisogno abitativo sociale



In tal senso anche i dati relativi al fabbisogno abitativo.



5.2 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 “ I ndrine distaccate” , in permanente contatto e riferimento con quelli calabresi.

I locali - riconducibili a consorterie ‘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.



6 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”.

6.1 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, attualmente il Comune è retto da un Commissario Straordinario, nominato con DPR 7 gennaio 2016.

Mancano, quindi, precise indicazioni strategiche anche a supporto di più precise valutazioni in merito all'impatto che queste scelte possono determinare sul presente Piano; anche per questo motivo, a seguito delle elezioni amministrative della prossima primavera, sarà necessaria una riflessione con la nuova Amministrazione.

Ciononostante, l'attuale gestione commissariale, ha individuato nello schema di Documento Unico di Programmazione 2016-2018, approvato in data 21.01.2016, le linee di un *possibile programma di mandato, nel mantenimento in termini di efficacia ed efficienza, dei servizi sin qui forniti dall'Ente per soddisfare le primarie esigenze dei cittadini nonché nella cura del patrimonio, per assicurarne la fruibilità nelle migliori condizioni di sicurezza e decoro.*



6.2 RISORSE UMANE

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

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
DIR	Dirigente	5	4
D3	Istruttore Direttivo-D3	11	2
D3	Istruttore Direttivo Avvocato	1	1
D3	Istruttore Direttivo Tecnico-D3	2	2
D3	Farmacista	9	5
D	Istruttore Direttivo Vigilanza	6	4
D	Istruttore Direttivo Tecnico	16	12
D	Istruttore Direttivo	28	20
C	Agente P.M.	39	31
C	Educatore	44	40
C	Istruttore Tecnico	11	10
C	Istruttore Amministrativo	54	49
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	26
B	Fattorino	1	1
B	Messo Notificatore	3	3
A	Ausiliario	15	12
TOTALE		310	233

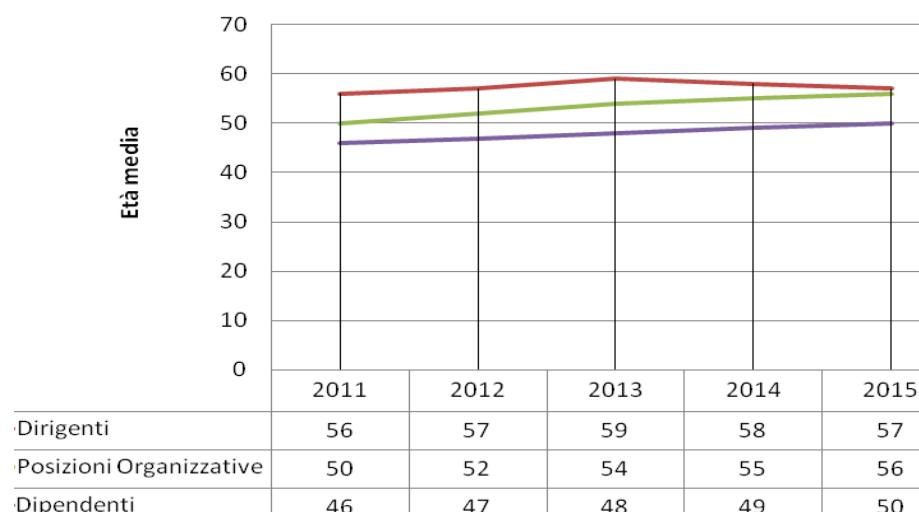
Risulta evidente la differenza tra il contingente di personale previsto e quello in servizio. Sebbene tale differenza possa essere in parte attribuita a una non puntuale ridefinizione della dotazione organica in ragione dei mutamenti organizzativi intervenuti, è altrettanto chiaro che, a causa dell'impossibilità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



dettata dai diversi provvedimenti nazionali dell'ultimo decennio, la dotazione organica risulta sottodimensionata e, come si dirà in seguito, anche dal punto di vista delle professionalità necessarie.

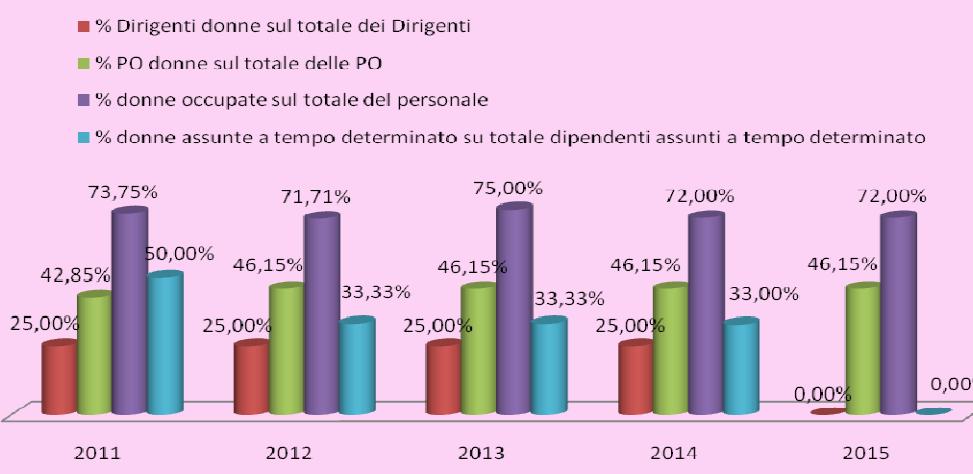
Tale concetto è ribadito anche dai dati relativi all'età del personale che, come risulta dalla seguente tabella, nel breve periodo subirà un'ulteriore riduzione a causa dei possibili pensionamenti (oltre il 10% del personale in servizio ha un'età che supera i 60 anni).

Età media del Personale



L'analisi di genero 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.

Analisi di Genere





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.

TABELLA RIEPILOGATIVA PERSONALE DIVISO PER SETTORE (1° gennaio 2016)

SETTORE	DIR	D	C	B	A
AREA STAFF	1		1		
S. Programmazione		1	2		
S. Segreteria Sindaco ed Assessori		1		1	
AREA AMMINISTRATIVA	1				
S. Demografici		3	5	5	2
S. Ced - Statistica		2	1		
S. Comunicazione, Centro Stampa		2	3	1	
S. Sviluppo Locale -Suap – Autorizzazioni			1		
S. Patrimonio – Catasto		1	2		
S. Segreteria Organi Istituzionali e		1	2	1	
S. Protocollo- Archivio-Fattorini			2	6	4
S. Avvocatura		2			
S. Personale			3		
AREA TUTELA AL CITTADINO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA...	1				
S. Bilancio – Contabilità Economato e Acquisti		2	8		
S. Tributi		1	2	2	
S. Polizia Locale		3	31	1	
S. Protezione Civile		1		1	
Messi Comunali					3
AREA TECNICA	1				
S. Staff		1	1		
S. Gestione Fabbricati		3	1	1	
S. Nuove Opere		3			
S. Gestione Territorio		3	3		
S. Ambiente e Mobilità		1		2	
S. Urbanistica Edilizia		4	6		
AREA SERVIZI ALLA PERSONA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE	1				
S. Staff			1	1	
S. Scuola – Asili Nido - Mensa		1	28	7	3
S. Informagiovani, Teatro, Cultura, Teatro e Biblioteca		2	19	3	2
S. Politiche Sociali, Casa e Lavoro		1	4	3	
S. Sport- Turismo e Gemellaggio		1	2		
S. Commercio e Polizia Amministrativa			1	2	2
AREA FARMACEUTICA					
Farmacia 1			3		1
Farmacia 2			3		



Sebbene sia evidenziata 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.



7 GLI ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI DEL COMUNE DI NICHELINO

L'ANAC, con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha adottato le linee guida volte ad orientare gli organismi a vario titolo controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Anzitutto sono stati forniti orientamenti interpretativi riguardo l'ambito soggettivo di applicazione e le peculiarità dei vari organismi, classificati in Società controllate, partecipate, altri enti di diritto privato controllati, altri enti di diritto privato partecipati, enti pubblici economici.

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 3I/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

8.1 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”*.

8.2 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, vede 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.

8.3 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 PTPC 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.

9.1 OBIETTIVI

Nel PEG 2016-2018 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



9.2 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
- Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità e agli obblighi di Pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013
- 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 PTPC è anticipata al 30 novembre.



10 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

10.1 ANALISI DEL RISCHIO

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione, le linee guida, le strategie, le norme e i modelli definiti nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT/ANAC con deliberazione 72/2013, così come interpretate ed integrate dall'ANAC con la citata determinazione 12 del 28 ottobre 2015.

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.



10.2 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione individuate come comuni e obbligatorie dall'art. 1, commi 9 lett. a) e 16 delle legge 190/2012 e come meglio definite nell'allegato 2 al P.N.A., sono le seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale reclutamento (progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione);
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture (definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, redazione del crono programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione 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).

L'aggiornamento del PNA di cui alla determinazione 12/2015 ha evidenziato che *“vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della cognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.”*

Le aree sopra evidenziate sono quelle relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

D'ora in avanti, queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate "aree generali".



Come già evidenziato in precedenza e così come indicato nel PTPC 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 biennio 2016-2017

Con l'occasione è stata anche rivisitata la Scheda "MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO", al fine di renderla meglio intellegibile agli attori interni e ai soggetti esterni fruitori dei servizi che sono state ricodificate come segue:

- 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 CONTENZIOSO**
- I. AREE RISCHIO ULTERIORI**

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

(Scheda "PONDERAZIONE DEL RISCHIO")

10.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste possono essere obbligatorie se previste dalla Norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15.

Le misure di contrasto nel corso dell'anno 2016, previste nel presente aggiornamento, saranno oggetto di valutazione nel corso dell'anno.

Si proseguirà nelle fasi di mappatura e valutazione del rischio, privilegiando le aree obbligatorie considerate a rischio dal Legislatore ed una successiva e attenta valutazione dei processi dell'Ente entro il biennio 2016-2017.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

In previsione del monitoraggio infrannuale del mese di luglio saranno individuato indicatori di monitoraggio con relativi valori attesi.



10.4 COINCIDENZA TRA DIRIGENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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 personale o contingenti del singolo procedimento.

10.5 ECCESSIVO RICORSO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO

Sebbene previsto dalla legge, l'utilizzo eccessivo di tale procedura causa alterazione del sistema concorrenziale e, pertanto, può costituire elemento sintomatico di fenomeni corruttivi.

Ai fini di una maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa è quindi auspicabile, negli affidamenti, il ricorso alle procedure aperte, ristrette e negoziate previa pubblicazione del bando e, nelle procedure in economia, il ricorso eccezionale all'affidamento diretto al di sotto della soglia prevista dal relativo regolamento.

10.6 GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE

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 maggiore attenzione circa tale criticità.



11 LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE

11.1 CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguitamento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 14.02.2013 e successivamente modificato.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITÀ:

Segretario Comunale

Servizio Controlli Interni

PERIODICITÀ:

Controllo quadrimestrale

DOCUMENTI:

Regolamento dei Controlli Interni

Report risultanze controlli

Inoltre si ritiene opportuno procedere ad una completa revisione dei procedimenti facenti capo a tutte le strutture organizzative nonché alla graduazione del livello dei relativi rischi corruttivi. Tale attività dovrà essere completata entro il 31 dicembre 2017.

Contestualmente si procederà, per ogni singolo procedimento – dando priorità a quelli con il più elevato livello di rischio- all'aggiornamento delle azioni di prevenzione previste nel presente Piano, anche sulla base delle proposte di graduazione effettuate dai Dirigenti.

Lo svolgimento di tali attività comporterà il coinvolgimento dei dirigenti competenti e dei responsabili di posizione organizzativa, coordinati dal Responsabile della Prevenzione, con la collaborazione del personale dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

11.2 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" è parte integrante del presente piano ed è inserito nella Sezione II, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo



comma, lettera m)", mentre l'art. 1 comma 1 del Dlgs. n.33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza dell'intera attività dell'Amministrazione, per una maggiore responsabilizzazione dei decisori politici e gestionali
- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, conseguentemente, favorisce la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, conseguentemente, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, conseguentemente, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Gli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni di atti, dati e documenti, sono riassunti e sintetizzati nelle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013.

Sempre il d.lgs 33/2013 impone l'approvazione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), integrazione e complemento del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza, che attualmente coincide con la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Comunale, ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.



11.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), la giunta comunale con deliberazione n. 58 del 4 giugno 2013 ha individuato tale soggetto nel Dirigente, per tutti i procedimenti afferenti l'area di competenza e assegnati a funzionari dell'area e al Segretario Generale, per i procedimenti di competenza del Dirigente.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere entro il 30 gennaio di ogni anno, al Segretario Generale, alla giunta e agli organi interni di valutazione e controllo una relazione sull'attività svolta con indicazione dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Dirigenti – Posizioni Organizzative - Segretario Generale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

11.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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.

Il Comune ha definito il proprio Codice di comportamento, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell’O.I.V..

Il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013 nonché il codice di comportamento del Comune di Nichelino si applica 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 fornitrice 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 fornitrice di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti – Posizioni Organizzative
Ufficio Procedimenti Disciplinari

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale

Entro settembre 2016 sarà effettuata una rivisitazione 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.



11.5 LA FORMAZIONE

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 PTPC 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.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli :

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base di quanto sopra specificato il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell’ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività amministrativa.

L’obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell’ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari



meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano sono divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:

l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento, sui temi dell'etica e della legalità;

- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione

i primi interventi formativi sono rivolti ai Dirigenti, agli incaricati di Posizione Organizzativa e al personale addetto alle aree a rischio;

- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione

Responsabile del Piano e Dirigenti

Alle attività formative previste si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia d'anticorruzione.

La formazione alla prevenzione della corruzione è obbligatoria e come tale non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13 del d.l. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

Dirigenti

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo



11.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI - WHISTLEBLOWER

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha recepito tali sollecitazioni, 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. 1 65 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), 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 proprio § 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 che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare.

Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs.165/2001 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 esclusione 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 è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: 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 A), 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.

L'amministrazione considererà 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;

RESPONSABILITA':

Responsabile Prevenzione

Responsabile U.P.D.

DOCUMENTI:

Codice di Comportamento



12 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

12.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

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 pubblica 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).

L'ente si impegna a:



- adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
- inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi dirigenziali;
- valutare l'attuazione della rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Organigramma e Funzionigramma
Profili professionali

12.2 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

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 all'art. 4 del 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.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Dirigenti
Responsabile Settore Risorse Umane

DOCUMENTI: Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
Codice di comportamento



12.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie 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).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILITÀ:

Responsabile prevenzione

Dirigenti – Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Codice di comportamento



12.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, con l'apporto decisionale del dipendente.

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, 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.

RESPONSABILITÀ:

Segretario Comunale

Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Procedure di affidamento/Contratti

12.5 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 costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto (art. 1, comma 17 legge 190/2012).

RESPONSABILITÀ:

Dirigenti - Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Procedure di affidamento/Contratti

12.6 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 P.T.P.C., 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 P.T.P.C., 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 2016 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.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti/Posizioni Organizzative
Responsabile dell'URP

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

Nichelino, lì 27 gennaio 2016

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Segretario generale

Franco Ghinamo



MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLICITE¹ (c.s. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione;
- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ANAC i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ²	
SEDE DI SERVIZIO	
TE/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ³ :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni <input type="checkbox"/> sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza od ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> suscettibile di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ⁴	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁵	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

Luogo, data e firma

La segnalazione può essere presentata:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.nichelino.to.it

- 1 a mezzo del servizio posta o tramite posta interna. In questo caso la segnalazione dovrà essere messa in una busta CHIUSA con sopra scritto "NON APRIRE – RISERVATA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE" che a sua volta dovrà essere messa in un'altra busta chiusa indirizzata all'Ufficio Anticorruzione del Comune di Nichelino con la dicitura "NON APRIRE – RISERVATA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE".

¹ (Pubblicato il 07 aprile 2014 sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica)

² Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonerà dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale

³ La segnalazione non riguarda rimozioni di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁵ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-2018	NOTE
A ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO				
A.01 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE				
A.01.01	Procedura di Mobilità Interna all'area	4	10	Mancanza di Regole precise
A.01.02	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	4	10	Mancanza di Regole precise
A.01.03	Procedura di comando/distacco entrata o uscita	4	10	Mancanza di Regole precise
A.01.04	Attivazione di somministrazione contratti a tempo determinato	4	12	Fatti di cronaca nazionale
A.01.05	Procedura di concorso	4	12	Fatti di cronaca nazionale
A.01.06	Procedura di Mobilità Interna tra aree	2	0	Previsto l'intervento di 2 Dirigenti oltre il Segretario
B CONTRATTI PUBBLICI				
B.01 PROGRAMMAZIONE				
B.01.01	Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti		6	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.01.02	Proroga contratti	4	12	Fatti di cronaca nazionale
B.02 PROGETTAZIONE				
B.02.01	Nomina RUP		6	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.02.02	Individuazione degli elementi essenziali del contratto Scrittura Capitolato	6	11	Fatti di cronaca nazionale
B.02.03	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata		12	Fatti di cronaca nazionale
B.02.04	Determinazione dell'importo del contratto		6	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.02.05	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio		12	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.02.06	Affidamenti diretti	6	12	Fatti di cronaca nazionale
B.02.07	Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza	6	12	Fatti di cronaca nazionale
B.02.08	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	6	12	Fatti di cronaca nazionale
B.03 SELEZIONE DEL CONTRAENTE				
B.03.01	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari		4	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.03.02	Trattamento e custodia della documentazione di gara		12	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.03.03	Procedura con offerta economicamente più vantaggiosa Nomina Commissione di gara	4	6	Fatti di cronaca nazionale
B.03.04	Procedura con affidamento al massimo ribasso Nomina Commissione di gara	4	6	Fatti di cronaca nazionale
B.03.05	Aggiudicazione (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)		12	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.03.06	Verifica delle anomalie delle offerte		12	Fatti di cronaca nazionale
B.03.07	Procedura di Annullamento Revoca del Bando di Gara	4	14	Fatti di cronaca nazionale
B.04 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO				
B.04.01	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto		12	Fatti di cronaca nazionale
B.04.02	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto		12	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.05 ESECUZIONE DEL CONTRATTO				
B.05.01	Applicazioni pelani in esecuzione del Contratto		12	Fatti di cronaca nazionale
B.05.02	Varianti in corso di esecuzione	4	15	Fatti di cronaca nazionale
B.05.03	Pratica per autorizzazione subappalto	4	6	Fatti di cronaca nazionale
B.05.04	Controlli sui subappalti		6	Fatti di cronaca nazionale
B.05.05	Transazione di chiusura del contenzioso pendente	4	15	Fatti di cronaca nazionale
B.06 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO				
B.06.01	Procedura di nomina del collaudatore		12	non previsto nel PTPC 2015-2017
B.06.02	Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero l'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)		12	Fatti di cronaca nazionale
B.06.03	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP		12	Fatti di cronaca nazionale

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-018	NOTE
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				

C.01 PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO

C.01.01	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare determinati soggetti	4	6	Fatti di cronaca nazionale
C.01.02	Rilascio licenza di agibilità e/o parere di agibilità	4	11	Fatti di cronaca nazionale
C.01.03	Rilascio permessi	4	6	Fatti di cronaca nazionale
C.01.04	Rilascio permessi di costruire	4	11	Fatti di cronaca nazionale
C.01.05	Ammissioni a servizi erogati dall'ente	4	8	Mancanza verifica del processo
C.01.06	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;	4	8	Mancanza verifica del processo
C.01.07	Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)	4	8	Fatti di cronaca nazionale
C.01.08	Autorizzazione per pubblicità, insegne,	4	8	Organizzazione
C.01.09	Denuncia Inizio Attività (cd. Super DIA) edilizia	4	16	Oggetto della procedura
C.01.10	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	4	16	Fatti di cronaca nazionale
C.01.11	Permesso di costruire interventi soggetti a SCIA	4	11	Fatti di cronaca nazionale
C.01.12	Rilascio Certificazioni Destinazione Urbanistiche (CDU)	4	11	Fatti di cronaca nazionale
C.01.13	Attestazioni di regolarità di soggiorno	4	10	Organizzazione

C2 PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

C.02.01	Concessione Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	4	8	Organizzazione
C.02.02	Rilascio concessioni cimiteriali	4	6	Fatti di cronaca nazionale

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-2018	NOTE
D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				

D.01 PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO

D.01.01	Tariffe mensa		6	Non previsto nel PTPC 2015-2017
D.01.02	RETTE FREQUENZA NIDI		6	Non previsto nel PTPC 2015-2017
D.01.03	Sponsorizzazioni	2	2	
D.01.04	Accordi bonari in corso di esproprio	4	6	Fatti di cronaca nazionale

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-2018	NOTE
E GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				

E.01 GESTIONE DELLE ENTRATE

E.01.01	Accertamento Tributi		8	Non previsto nel PTPC 2015-2017
E.01.02	Accertamento riscossione sanzioni in materia commerciale e di Polizia Amministrativa		6	Non previsto nel PTPC 2015-2017
E.01.03	Accertamento riscossione sanzioni in materia edilizia		11	Fatti di cronaca nazionale
E.01.04	Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente mensa scolastica ed asili nido		8	Non previsto nel PTPC 2015-2017

E.02 GESTIONE DELLE SPESE

E.02.01	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero ad associazioni del terzo settore, associazioni di volontariato, di promozione sociale ed Enti pubblici a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale o statutarie	4	15	Fatti di cronaca nazionale
E.02.02	Erogazione sussidi e sovvenzioni	4	15	Fatti di cronaca nazionale
E.02.03	Erogazione sussidi e sovvenzioni alle persone		15	Non previsto nel PTPC 2015-2017

E.03 GESTIONE DEL PATRIMONIO

E.03.01	Concessione in uso (comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente		6	Non previsto nel PTPC 2015-2017
---------	---	--	---	------------------------------------

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-2018	NOTE
F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
F.01 CONTROLLI				
F.01.01	Controlli sui subappalti	4	8	Fatti di cronaca nazionale
F.01.02	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa	6	10	Mancanza personale
F.01.03	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive	6	10	Mancata regolamentazione
F.01.04	Attività di controllo gestione rifiuti	6	6	
F.01.05	Attività di controllo in materia edilizia /ambientale	6	15	Fatti di cronaca nazionale
F.01.06	Attività di controllo in materia commerciale e di Polizia Amministrativa	6	15	Mancata rotazione del personale e Fatti di Cronaca
F.01.07	Applicazione penali per non corretta esecuzione del contratto		11	Fatti di cronaca nazionale
F.01.08	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive per inserimento liste dei servizi asili nido	6	6	Fatti di cronaca nazionale
F.01.09	Attività di controllo in materia anagrafica	6	8	Fatti di cronaca nazionale
F.02 VERIFICHE				
F.02.01	Procedimento a seguito di esposti o segnalazioni	4	10	Mancata regolamentazione
F.02.02	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	4	10	Mancata regolamentazione
F.03 SANZIONI				
F.03.01	Sanzioni in materia edilizia		16	Fatti di cronaca nazionale

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-2018	NOTE
G INCARICHI E NOMINE				
G.01 AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI				
G.01.01	Affidamenti incarichi professionali di Collaborazione	6	10	Fatti di cronaca nazionale
G.01.02	Conferimento incarichi di studio, ricerche e consulenza	6	6	Indisponibilità di risorse
G.01.03	Conferimento incarichi di architettura ed ingegneria		12	Non previsto nel PTPC 2015-2017
G.02 CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI				
G.02.01	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	4	6	Fatti di cronaca nazionale
G.03 NOMINE				
G.03.01	Incarichi di Posizione Organizzativa	4	6	Fatti di cronaca nazionale

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-2018	NOTE
H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
H.01 AFFARI LEGALI				
H.01.01	Affidamento incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	4	6	
H.02 CONTENZIOSO				
H.02.01	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente	4	6	

COD. RISCHIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2015-2017	RIVALUTAZIONE RISCHIO PTPC 2016-2018	NOTE
I AREE RISCHIO ULTERIORI				
I.01.01	Tutela della privacy	4	6	





RIEPILOGO

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE RECLUTAMENTO					
A1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE					
Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi	
A.01.01 Procedura di mobilità interne all'area	<ul style="list-style-type: none"> Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo 	Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi art.43 e art.47	<ol style="list-style-type: none"> Verifica del Regolamento per procedure di mobilità con previsione di esame in sede Comitato Direzione per extra area 	Entro il 30 giugno 2016	
A.01.02 Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo 	<ul style="list-style-type: none"> Art. 30 D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi art. 78 	<ol style="list-style-type: none"> Utilizzare le schede con le valutazioni oggettive/soggettive comuni predisposte dal Dirigente Area Amministrativa da presentare al Segretario Comunale per ulteriore controllo 	Entro il 30 giugno 2016	
B CONTRATTI PUBBLICI					
B1 PROGRAMMAZIONE					
Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi	
B.01.01 Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti	Interventi atti a favorire determinati operatori economici	Pubblicazione proposta	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	Entro il 30 giugno 2016	
B.01.02 Proroga Contratti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente lo strumento della proroga al fine di favorire una determinata impresa/professionista	<ul style="list-style-type: none"> D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici; D.P.R. N. 207/2010 Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006 Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali); Adeguata motivazione nella determina; Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni (almeno 6 mesi prima) per procedere a nuovo affidamento già nel PTPC 2015-2017 	Pubblicazione sul sito del report periodico con cui sono rendicontati i contratti prorogati	Entro il 30 giugno 2016	
B2 PROGETTAZIONE					
Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi	
B.02.01 Nomina del responsabile del procedimento	RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti)	Codice di Comportamento	Definire Procedura per l'assenza di conflitto in capo al RUP da parte della Comitato Dirigenti		
B.02.02 Individuazione degli elementi essenziali del contratto Scrittura capitolato	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi che favoriscano una determinata impresa. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	<ul style="list-style-type: none"> D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 	Acquisizione del parere preventivo obbligatorio nel Comitato di Direzione superiore alla soglia comunitaria	In atto	
B.02.03 Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	Restrizione della concorrenza al fine di favorire un determinato operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006 Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 	<ol style="list-style-type: none"> Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale Inviare relazione semestrale all' RPC sulle procedure adottate 	Entro il 30 giugno 2016	
B.02.04 Determinazione dell'importo del contratto	l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	<ul style="list-style-type: none"> D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006 Controlli Amministrativi successivi 	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	Entro il 30 giugno 2016	

**B2 | Segue PROGETTAZIONE**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
B.02.05 Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici • Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006 • Controlli Amministrativi successivi 	Predisporre disposizione per la definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	Entro il 30 giugno 2016
B.02.06 Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici • D.P.R. N. 207/2010 Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006; • Regolamento Comunale dei procedimenti di spesa in economia ; • Controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre disposizione interna: <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di indizione di selezione comparativa ed esperimento della relativa procedura; eccezionalità dell'affidamento diretto a unico fornitore; 2. Report semestrale, da trasmettere al RPC, riguardante gli indici di rischio 	Entro il 30 giugno 2016
B.02.07 Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici • D.P.R. N. 207/2010 Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006; • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre disposizione interna: <ul style="list-style-type: none"> • Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto; 2. Report semestrale, da trasmettere al RPC 	Entro il 30 giugno 2016
B.02.08 Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici • Regolamento Comunale dei procedimenti di spesa in economia ; • D.P.R. N. 207/2010 Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006; • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre disposizione interna: <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di indizione di selezione comparativa ed esperimento della relativa procedura, eccezionalità sull'affidamento diretto nei casi contemplati dal Regolamento;; 2. Report semestrale, da trasmettere al RPC 	Entro il 30 giugno 2016

B3 | SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
B.03.01 Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Assenza o scarsa pubblicità del bando	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici • Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs 163/2006 	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	Entro il 30 giugno 2016
B.03.02 Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo		<p>Direttive/linee guida interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, • per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). 	Entro il 30 giugno 2016

**B3 | Segue SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
B.03.04 Procedura con affidamento al massimo ribasso - Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione • Rotazione dei componenti della commissione • Verifica di conflitto d'interessi Commissione 	Direttiva per la scelta dei componenti delle commissioni, mediante estrazione a sorte in una rosa di candidati.	Entro il 30 giugno 2016
B.03.05 Aggiudicazione (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 	Pubblicazione dei verbali delle sedute della Commissione	Entro il 30 giugno 2016
B.03.06 Verifica delle anomalie delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) (P.T.P.C. 2015-2017) 	Comunicazione all'RPC di ogni gara in cui sia presente una sola offerta valida/credibile	Entro il 30 giugno 2016
B.03.07 Procedura di Annullamento Revoca del Bando di Gara	Revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	<ul style="list-style-type: none"> • Bando e norme specifiche • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 	Controlli interni successivi: tutte le determinazioni dovranno essere inviate all'Ufficio Anticorruzione PTPC 2015-2017	In atto

B4 | VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
B.04.01 Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione	Sottoscrizione da parte del Dirigente e del RUP di dichiarazione sulla verifica dei requisiti da pubblicare.	Entro il 30 giugno 2016
B.04.02 Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Ritardo nella formalizzazione che consenta di recedere dal contratto	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione • Regolamento dei contratti 	Obbligo di comunicazione al RPC da parte del RUP di affidamenti la cui aggiudicazione definitiva non sia avvenuta nel termine di 180 giorni	Entro il 30 giugno 2016

B5 | ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
B.05.01 Applicazione penali in esecuzione del Contratto	Omessa applicazione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio	D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici "	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione dello stato di avanzamento lavori	Entro il 31 dicembre 2016
B.05.02 Varianti in corso di esecuzione	Artt. 114 e 132 D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici "	Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)	Inserire nel sito istituzionale del cronoproramma e dello stato avanzamento lavori	Entro il 31 dicembre 2016
B.05.03 Pratica per autorizzazione subappalto	<ul style="list-style-type: none"> • Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. • Mancata vigilanza 	Art. 118 D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici "	Definizione di procedure per la verifica e il monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto da parte del Segretario Generale	Entro il 31 dicembre 2016
B.05.04 Controlli sui subappalti	Mancato controllo nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici " • Controllo fatturazione sub appaltatori prima della liquidazione dei SAL 	Definizione di procedure per la verifica e il monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto da parte dello Staff del Segretario Generale	Entro il 31 dicembre 2016
B.05.05 Transazioni a chiusura del contenzioso pendente	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Artt. 239 e ss D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici "	Controlli interni successivi: tutte le determinazioni dovranno essere inviate all'Ufficio Anticorruzione	Entro il 31 dicembre 2016

**B6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
B.06.01 Procedimento di nomina del collaudatore	Affidamento incarico a soggetti compiacenti	D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione;	Nel caso in cui l'incarico non sia compreso in quello della direzione lavori, predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio. Medesima procedura, anche nel caso in cui l'incarico sia affidato a soggetto interno.	Entro il 30 giugno 2016
B.06.02 Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero l'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	Rilascio del certificato in assenza dei requisiti (mancata o non conforme esecuzione delle prestazioni)	D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione;	1. Relazione di sintesi del RUP da approvare ed allegare contestualmente al certificato di collaudo o di regolare esecuzione; 2. controlli Amministrativi successivi: verificare tutte le determinate di approvazione dei certificati di cui sopra, al fine di valutare gli scostamenti di costo tra il valore iniziale del contratto e quello finale.	Immediata
B.06.03 Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Insufficiente o non conforme esecuzione delle prestazioni	D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" e relativo regolamento di attuazione;	Verifica Regolamento sui procedimenti di spesa in economia e predisposizione schemi di rendicontazione.	Entro il 30 giugno 2016

C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**C1 PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
C.01.01 Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare determinati soggetti	• Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare determinati soggetti	• Regolamentazione e disposizioni Interne • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali con invio quadrimestrale dell'elenco degli atti all'ufficio Anticorruzione per controllo a campione	• Predisporre disposizione: Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento delle pratiche • Monitoraggio semestrale del dirigente circa il rispetto dei termini procedimentale dichiarazione al Responsabile Anticorruzione	In atto
C.01.03 Rilascio permessi	• Rilascio permessi in casi non dovuti . • Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche.	• Normativa specifica di settore Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) (P.T.P.C. 2015-2017)	1. Predisporre circolare: • Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 2. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	Entro il 30 giugno 2016

D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**D1 PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
D.01.03 Sponsorizzazioni	• Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, • omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	• Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	NON NECESSARIE	In atto

F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**F1 CONTROLLI**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
F.01.03 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive	• Mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti	L. 241/90 Legge sul Procedimento Amministrativo e s.m.i.	Adozione norme regolamentari interne	Entro il 31 dicembre 2016

**F2 | VERIFICHE**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
F.02.01 Procedimento a seguito di esposti o segnalazioni	• Mancato accertamento - alterazione dei dati	• Nessuna	Monitoraggio e Reporting semestrale all'Ufficio Anticorruzione della casistica di esposti e segnalazioni	Entro il 30 giugno 2016
F.02.02 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	• Omesso avvio del procedimento	L. 241/90 Legge sul Procedimento Amministrativo e s.m.i.	Controlli interni successivi: 5% con il minimo di 1 da parte dei Dirigenti con report semestrale all'Ufficio Anticorruzione	Entro il 30 giugno 2016

G | INCARICHI E NOMINE**G.01 | AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
G.01.01 Affidamento incarichi professionali di collaborazione	• Abuso nel conferimento di incarichi esterni; • Accordi collusivi nella scelta del soggetto esterno;	• Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) • Regolamento interno; • Tutte le determinate di incarico dovranno essere inviate all'Ufficio Anticorruzione (P.T.P.C. 2015-2017)	NON NECESSARIE	In atto
G.01.02. Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza	• Abuso nel conferimento di incarichi esterni; • Accordi collusivi nella scelta del soggetto esterno;	• Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 • Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) • Regolamento interno; • Tutte le determinate di incarico dovranno essere inviate all'Ufficio Anticorruzione (P.T.P.C. 2015-2017)	NON NECESSARIE	In atto

G2 | CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
G.02.01 Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	• Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	• Dlgs 265/2001, CCNL • Regolamento Uffici e Servizi • Codice di Comportamento	Adozione procedura per rilascio autorizzazione da parte del Segretario	Entro il 30 giugno 2016

G3 | NOMINE

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
G.03.01 Incarichi di Posizione Organizzativa	• Discrezionalità nella scelta del dipendente. • Rischio di accordo collusivo	• C.C.N.L. • Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi art.43 e art.47	Dare la massima trasparenza agli incarichi assegnati ed attenersi al piano anticorruzione per quanto riguarda la rotazione del personale	Entro il 30 giugno 2016

H | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**H2 | CONTENZIOSO**

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
H.02.01 Transazioni a chiusura del contenzioso pendente	• Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	• Artt. 239 e ss D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori" • controlli interni successivi: tutte le determinazioni dovranno essere inviate all'Ufficio Anticorruzione PTPC 2015-2017	NON NECESSARIE	In atto

I | AREE RISCHIO ULTERIORI

Cod. Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure esistenti	Misure Ulteriori	Tempi
I.01.01 Tutela della privacy	• Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	• D.L. 196/2003 Codice in materia di dati personali • Regolamento per la Tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali	Reporting semestrale all'Ufficio Anticorruzione sulle richieste evase di liste di dati da parte di privati	Entro il 30 giugno 2016

**MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**

AREA AMMINISTRATIVA
Dirigente: Dr. Mario COSTANTINO

Processo	Servizio	Cod. Processo a Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure Esistenti	Misure ulteriori	Tempi
59	Personale	A.01.02 Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 30 D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche • Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi art. 78 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre schede con le valutazioni oggettive/soggettive comuni da presentare al Segretario Comunale per ulteriore controllo. 	Entro 30 giugno 2016
59	Personale	A.01.04 Attivazione di somministrazione contratti a tempo determinato	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità 	Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi	<ul style="list-style-type: none"> Predisporre disposizione : • Verifica dell'adeguatezza delle prove previste in Comitato Direzione • Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni • Bando annuale interno per candidature Commissari 	Entro 30 giugno 2016
59	Personale	A.01.05 Procedura di concorso	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità • Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari 	Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi	<ul style="list-style-type: none"> Predisporre disposizione : • Verifica dell'adeguatezza delle prove previste in Comitato Direzione • Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni <p>Bando annuale interno per candidature Commissari</p>	Entro 30 giugno 2016
6	Demografici	C.01.07 Registrazioni anagrafiche (nascite, morte e residenza)	Registrazioni false in ambito in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento anagrafe 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo a campione del 2% con relazione semestrale all'Ufficio Anticorruzione 	Entro 30 giugno 2016
6	Demografici	C.01.13 Attestazioni regolarità di soggiorno	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazioni false in ambito in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento anagrafe 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo a campione del 2% con relazione semestrale all'Ufficio Anticorruzione 	Entro 30 giugno 2016
37	Sviluppo locale, Suap, Autorizzazioni	C.01.08 Autorizzazione per pubblicità, insegne	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio dell'autorizzazione in violazione alla normativa di settore • Omesse verifiche requisiti. • Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 5% (PTPC 2015-2017) 	<ul style="list-style-type: none"> Predisporre procedura per: • informatizzazione dell'Ufficio con programma o procedure automatizzate. 	Entro 31 dicembre 2016
37	Sviluppo locale, Suap, Autorizzazioni	C.02.01 Concessione Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti • -rilascio concessioni in violazione della normativa di settore 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento TOSAP Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) 5% (PTPC 2015-2017) 	<ul style="list-style-type: none"> Predisporre procedura per: • informatizzazione dell'Ufficio con programma o procedure automatizzate. 	Entro 31 dicembre 2016
3	Demografici	C.02.02 Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti -rilascio concessioni in violazione della normativa di settore	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria 	Verifica dell'adeguatezza del Regolamento e relazionare all'Ufficio anticorruzione	Entro 30 giugno 2016
17	Patrimonio e Catasto	E.03.01 Concessione in uso (comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento per la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare della Città di Nichelino	Verifica dell'adeguatezza del Regolamento e relazionare all'Ufficio anticorruzione	Entro 30 giugno 2016
59	Personale	G.02.01 Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi o Codice di comportamento ai sensi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 • Comunicazione Anagrafe Prestazioni • Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio Dichiarazioni 	In atto
52	Avvocatura e Contratti	H.01.01 Affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso nel conferimento di incarichi esterni; • Accordi collusivi nella scelta del soggetto esterno; • Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento ex art.7 comma 6 D.Lgs 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.; • Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 • Regolamento Comunale dei procedimenti di spesa in economia <p>Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizioni elenchi professionisti previo bando/avviso e rotazione degli incarichi • Modalità di verifica dell'assenza di professionalità interne 	Entro 30 giugno 2016



Processo	Servizio	Cod. Processo a Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure Esistenti	Misure ulteriori	Tempi
tutti	TUTTI	C.01.05 Ammissioni a servizi erogati dall'ente	• Riconoscimento indebito all'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	• Regolamentazioni e disposizioni interne	Relazionare al Segretario Generale circa: • Adeguatezza dei regolamenti, al fine di limitare la discrezionalità	Entro 30 giugno 2016
33	POLITICHE SOCIALI, CASA, LAVORO	C.01.06 Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	• Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	• Regolamento Comunale per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa e per l'accesso a contributi	Predisporre procedura (ed inviarne copia al Segretario Generale) circa: • Adeguatezza dei regolamenti, al fine di limitare la discrezionalità, graduatoria sottoposta al vaglio della Commissione Emergenza Abitativa; • Criteri di assegnazione delle pratiche rispetto alla tipologia e di rotazione se inerenti lo stesso intervento, per garantire verifiche incrociate/compatibilmente con il personale in dotazione	Entro 30 giugno 2016
8	SCUOLA, ASILI NIDO, MENSA	D.01.01 Tariffe mensa	• Accordi collusivi per attribuzione di un profilo tariffario non corrispondente alla situazione economica	• Regolamento comunale	Verifica del Regolamento	Entro 30 giugno 2016
48	SCUOLA, ASILI NIDO, MENSA	D.01.02 RETTE FREQUENZA NIDI	• Accordi collusivi per attribuzione di un profilo tariffario non corrispondente alla situazione economica	• Regolamento comunale	Verifica del Regolamento	Entro 30 giugno 2016
8	SCUOLA, ASILI NIDO, MENSA	E.01.04 Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per mensa scolastica e asilo nido	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	• Regolamento Comunale sulle entrate e regolamenti dei singoli tributi • Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA; Norme specifiche	Verifica PROCEDURE	Entro il 30 giugno 2016
tutti	TUTTI	E.02.01 Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero ad associazioni del terzo settore, associazioni di volontariato, di promozione sociale ed Enti pubblici a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale o statutarie;	• Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni Culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi.	• Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici • Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI)	Verifica del Regolamento	Entro 30 giugno 2016
22	POLITICHE SOCIALI, CASA, LAVORO	E.02.02 Erogazione sussidi e sovvenzioni alle persone	• Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	• Adeguamento del/dei regolamento/i, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo; • Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) • Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni	Verifica del Regolamento	Entro 30 giugno 2016
33	POLITICHE SOCIALI, CASA, LAVORO	F.01.02 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa	• Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime.	• Regolamento Comunale per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa e per l'accesso a contributi. • Controllo: anagrafico, portale INPS, agenzia delle entrate, agenzia del territorio, ISEE	Predisporre disposizione: • Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle pratiche • Affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati / o con assegnazione casuale	Entro 30 giugno 2016
48	SCUOLA, ASILI NIDO, MENSA	F.01.08 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive per inserimento liste dei servizi asili nido	• Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime..	• Regolamento Comunale per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa e per l'accesso a contributi. • Controllo: anagrafico, portale INPS, agenzia delle entrate, agenzia del territorio, ISEE	Predisporre disposizione: • Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle pratiche • Affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati / o con assegnazione casuale	Entro 30 giugno 2016



MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO
AREA TUTELA DEL CITTADINO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DELLE ENTRATE

Dirigente: Dr. Luigi GRASSO

Processo	Servizio	Cod. Processo a Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure Esistenti	Misure ulteriori	Tempi
16	Tributi	E.01.01 Accertamento Tributi	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento Comunale sulle entrate e regolamenti dei singoli tributi Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA; Norme specifiche 	<u>Verifica dell'adeguatezza del Regolamento</u>	Entro il 30 giugno 2016
12		E.01.02 Sanzioni in materia commerciale e di Polizia Amministrativa	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento Comunale sulle entrate e regolamenti dei singoli tributi Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA; Norme specifiche 	<u>Controlli a campione del 2% con report semestrale all'Ufficio Anticorruzione</u>	Entro il 30 giugno 2016
12	Polizia Locale	F.01.02 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa	Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime.	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento Comunale per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa e per l'accesso a contributi. Controllo: anagrafico, portale INPS, agenzia delle entrate, agenzia del territorio, ISEE 	Predisporre procedura: Controlli / Segnalazioni alla Polizia Municipale	Entro il 30 giugno 2016
12	Polizia Locale	F.01.04: Attività di controllo gestione rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> Mancato accertamento di violazioni di legge cancellazione di sanzioni amministrative alterazione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Dlgs 152/2006 - Norme in materia ambientale Regolamento Comunale di Polizia Urbana Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti 	Predisporre disposizione per: <ul style="list-style-type: none"> Definizione delle priorità e delle modalità dei controlli da effettuare Turnazione del Personale Formalizzazione di checklist contenenti gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo e definizione di una pratica standard Creazione archivio interno per verbali sopralluoghi e monitoraggio dati e informazioni su quanto rilevato (statistiche periodiche) Report semestrale all'Ufficio anticorruzione: <ul style="list-style-type: none"> Turnazione dei dipendenti che effettuano i controlli Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni dei verbali 	Entro il 30 giugno 2016
12	Polizia Locale	F.01.05 Attività di controllo in materia edilizia /ambientale	<ul style="list-style-type: none"> Mancato accertamento di violazioni di legge cancellazione di sanzioni amministrative alterazione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Dlgs 152/2006 - Norme in materia ambientale Regolamento Comunale di Polizia Urbana D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia L.R. 20/2009 Snellimento delle procedure in materia di edilizia e urbanistica. 	<u>Predisporre disposizione per:</u> Controlli da effettuare inter-area <u>Report semestrale all'Ufficio anticorruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> Turnazione dei dipendenti che effettuano i controlli Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione degli esposti, Monitoraggio delle segnalazioni 	Entro il 30 giugno 2016



MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO
AREA TUTELA DEL CITTADINO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DELLE ENTRATE
Dirigente: Dr. Luigi GRASSO

Processo	Servizio	Cod. Processo a Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure Esistenti	Misure ulteriori	Tempi
12	Polizia Locale	F.01.06 Attività di controllo in materia commerciale e di Polizia Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato accertamento di violazioni di legge • cancellazione di sanzioni amministrative <ul style="list-style-type: none"> • alterazione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Dlgs 114/1998 Riforma della disciplina relativa al settore del commercio • L.R. 38/2006 Esercizi Pubblici • T.U.L.P.S. • Leggi specifiche 	<u>Predisporre disposizione per:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle priorità e delle modalità dei controlli da effettuare • Turnazione del Personale • Formalizzazione di checklist contenenti gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo e definizione di una pratica standard • Creazione archivio interno per verbali sopralluoghi e monitoraggio dati e informazioni su quanto rilevato (statistiche periodiche) da inviare all'Ufficio anticorruzione • Controlli da effettuare inter-area <u>Report semestrale all'Ufficio anticorruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Turnazione dei dipendenti che effettuano i controlli • Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle segnalazioni, • Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni dei verbali 	Entro il 30 giugno 2016
12	Polizia Locale	F.01.08 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive per inserimento liste dei servizi asili nido, centro estivi etc..	Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime.	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento Comunale per l'assegnazione alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa e per l'accesso a contributi. • Controllo: anagrafico, portale INPS, agenzia delle entrate, agenzia del territorio, ISEE 	<u>Predisporre procedura:</u> Controlli / Segnalazioni alla Polizia Municipale	Entro il 30 giugno 2016
12	Polizia Locale	F.01.09 Attività di controllo in materia anagrafica	<ul style="list-style-type: none"> • Accertamenti falsi in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> • DPR 223/89 Regolamento anagrafico T.U.L.P.S. 	<u>Predisporre disposizione per:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Formalizzazione di checklist contenenti gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo e definizione di una pratica standard • Rotazione del personale con cambio zone ed attribuzione casuale delle pratiche 	Entro il 30 giugno 2016

**MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO****AREA TECNICA**

Dirigente: Dr. Labeled WASSEL

Processo	Servizio	Cod. Processo a Rischio	Rischi comportamenti illeciti prevedibili	Misure Esistenti	Misure ulteriori	Tempi
27	Edilizia	C.01.02 Rilascio licenza di agibilità e/o parere di agibilità	<ul style="list-style-type: none"> Concessione dell'autorizzazione in casi non dovuti. Omesse verifiche requisiti. Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche. 	<ul style="list-style-type: none"> D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia Applicazione Sistema Toyota con prenotazione on-line e selezione automatizzata del tecnico 	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento ed invio Report semestrale all'Ufficio Anticorruzione 	Entro il 30 giugno 2016
27	Edilizia	C.01.04 Rilascio permessi di costruire	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio permesso non conforme alle normative urbanistiche. Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche. Incompleta acquisizione documentazione. Omesse verifiche autocertificazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia Applicazione Sistema Toyota con prenotazione on-line e selezione automatizzata del tecnico Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi (P.T.P.C. 2015-2017) Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) (P.T.P.C. 2015-2017) 	<p>Predisporre circolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento 	Entro il 30 giugno 2016
27	Edilizia	C.01.09 Denuncia Inizio Attività (cd. Super DIA) edilizia	<ul style="list-style-type: none"> Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denunzia dell'accertata falsità delle medesime 	<ul style="list-style-type: none"> D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia L.R. 20/2009 Snellimento delle procedure in materia di edilizia e urbanistica Applicazione Sistema Toyota con prenotazione on-line e selezione automatizzata del tecnico 	<ul style="list-style-type: none"> Relazione semestrale sulla verifica sull'utilizzo e sul caricamento dati di Alice da inviare all'anticorruzione; Adozione regolamento sulle verifiche da effettuare 	Entro il 30 giugno 2016
27	Edilizia	C.01.10 Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	<ul style="list-style-type: none"> Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denunzia dell'accertata falsità delle medesime.. 	<ul style="list-style-type: none"> LEGGE n. 94 del 15 luglio 2009 (Pacchetto sicurezza) 	<p>Predisporre disposizione per :</p> <ul style="list-style-type: none"> Programma di accertamenti a campione con reporting semestrale all'anticorruzione 	Entro il 30 giugno 2016
27	Edilizia	C.01.11 Permesso di costruire interventi soggetti a SCIA	<ul style="list-style-type: none"> Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denunzia dell'accertata falsità delle medesime. 	<ul style="list-style-type: none"> D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia Controllo successivo di Regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) (P.T.P.C. 2015-2017) 		In atto
27	Edilizia	C.01.12 Rilascio Certificazioni Destinazione Urbanistiche (CDU)	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto. 	<ul style="list-style-type: none"> ART .30 DEL D.P.R.380/2001 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia Codice Urbanistico Regione Piemonte 	<ul style="list-style-type: none"> Effettuare una verifica del 5% delle CDU con reporting semestrale all'Ufficio Anticorruzione 	Entro il 30 giugno 2016
27	Edilizia	D.01.03 Accordi bonari in caso di esproprio	<ul style="list-style-type: none"> Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia 	<ul style="list-style-type: none"> Effettuare una verifica del 5% delle CDU con reporting semestrale all'Ufficio Anticorruzione 	Entro il 30 giugno 2016
27	Edilizia	E.01.03 Accertamento riscossione sanzioni in materia edilizia	<ul style="list-style-type: none"> Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia 	<u>Verifica dell'adeguatezza del Regolamento</u>	Entro il 30 giugno 2016
13	Edilizia	F.01.05 Attività di controllo in materia edilizia /ambientale	<ul style="list-style-type: none"> Mancato accertamento di violazioni di legge cancellazione di sanzioni amministrative alterazione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Dlgs 152/2006 - Norme in materia ambientale Regolamento Comunale di Polizia Urbana D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia L.R. 20/2009 Snellimento delle procedure in materia di edilizia e urbanistica. 	<p>Predisporre disposizione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definizione delle priorità e delle modalità dei controlli da effettuare - Turnazione del Personale Formalizzazione di checklist contenenti gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo e definizione di una pratica standard 	Entro il 30 giugno 2016
13	Edilizia	F.03.01 Sanzioni in materia edilizia	<ul style="list-style-type: none"> Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> D.P.R. 380/2001 Testo unico in materia edilizia 	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento Comunale sulle entrate e regolamenti dei singoli tributi Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA; Norme specifiche 	Entro il 30 giugno 2016
	Staff -Tecnico	G.01.03 Conferimento incarichi di architettura ed ingegneria	<ul style="list-style-type: none"> Abuso nel conferimento di incarichi esterni; Accordi collusivi nella scelta del soggetto esterno 	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento Comunale 	<ul style="list-style-type: none"> Verifica Regolamento da parte Dirigente Area Tecnica 	Entro il 30 giugno 2016