



**PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2017 – 2019**

Sezione anticorruzione

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenti il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce, da un lato, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro, consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento al proprio contesto.

In tale contesto, il termine "corruzione" va al di là delle fattispecie disciplinate dal codice penale, in quanto è inteso in un'accezione ampia, che comprende tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusi del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi "personali" (in senso lato).

Di significativa importanza l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

Da segnalare altresì la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l'A.N.AC. ha richiamato l'attenzione delle Amministrazioni ad una corretta applicazione delle disposizioni della L. 190/2012 invitando ad introdurre all'interno dei singoli P.T.C.C. il maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili nonché verificabili nella loro effettiva realizzazione nonché il nuovo PNA 2016 approvato con delibera 831 del 03.08.2016.

Alla luce delle considerazioni contenute nella suddetta determinazione emerge la necessità di evidenziare all'interno del piano una nozione di corruzione coincidente con il concetto di "maladministration" vale a dire l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di interessi particolari; in tal senso un operare efficace non può prescindere dall'analisi delle attività svolte e conseguente mappatura dei processi.

IL PIANO TRIENNALE DEL COMUNE DI CHIERI

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Chieri che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si

verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurlo al livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Chieri, che a sua volta è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Quanto sopra in applicazione del principio che la conoscenza è un principio di prevenzione.

Tale processo non solo deve essere coerentemente collegato agli obiettivi, indicatori e target indicativi della performance organizzativa e della performance individuale, ma ne costituisce esso stesso un elemento di valutazione, espressamente richiamato nei vari atti di programmazione del Comune.

Le fasi programmate sono le seguenti :

- entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente di Area trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione le proprie eventuali proposte per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione indicando altresì le misure organizzative che propone di adottare dirette a contrastare il settore di rischio rilevato. La formulazione di tale proposte di norma avverrà in sede di redazione della relazione di realizzazione degli obiettivi e dei programmi; nel caso le misure proposte comportino oneri economici per l'Ente dovranno essere corredate dalla stima delle risorse finanziarie occorrenti;
- entro il 30 ottobre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano della Prevenzione della Corruzione recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la conseguente attuazione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale;
- la proposta di Piano è pubblicata sul sito internet per garantirne la necessaria pubblicità e conoscenza e per permettere di formulare alla stessa osservazioni;
- la Giunta comunale approva il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio;
- il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet del Comune di Chieri in apposite sottosezioni della sezione denominata "Amministrazione Trasparente": nella sottosezione "Disposizioni generali" alla voce "Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza" e nella sottosezione "Altri contenuti" sottolivello "Prevenzione della corruzione"
- nella medesima sottosezione del sito "Altri contenuti" sottolivello "Prevenzione della corruzione", entro il 15 dicembre o diverso termine eventualmente disposto da A.N.A.C. viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la relazione riportante i risultati dell'attività svolta;
- il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando si registrino rilevanti mutamenti organizzativi e più in generale, in tutti casi in cui un intervento di adeguamento si renda necessario.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE DI CHIERI

Al fine di rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del presente documento, si ritiene opportuno riportare le linee fondamentali dell'organizzazione del Comune di Chieri.

La struttura è costituita da un'Area di Staff, da n. 5 Aree gestionali con assegnazione, in modo flessibile, di attività omogenee deputate:

- * all'analisi dei bisogni;
- * alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- * al controllo in itinere dei procedimenti;
- * alla verifica dei risultati.

L'organigramma è consultabile sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

La proposta del presente piano è stata predisposta dal Segretario generale ed è stata trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti e agli incaricati di Posizione Organizzativa; circa i canali esterni è stata operata la consultazione nelle forme previste dal Dipartimento Funzione Pubblica e dall'Autorità nazionale anticorruzione; non sono pervenute osservazioni da parte di Dirigenti/Responsabili .

Il presente Piano, una volta approvato, verrà ampiamente diffuso attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, nonché attraverso la trasmissione alla e-mail personale di dipendenti e collaboratori.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ovvero dei Dirigenti, allorché sia necessario aggiornare le prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti gli Uffici di propria competenza.

AMBITO DI VIGENZA

Il periodo di riferimento di questo piano è il triennio **2017-2019**. Il presente documento è aggiornato al 2017.

I SOGGETTI INTERNI

- Il Consiglio comunale, quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo, definisce le linee guida con validità pluriennale in particolare riferimento alla prossima adozione del nuovo P.N.A. a valere per il prossimo triennio.
- La Giunta comunale è considerato l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), individuato nel Segretario generale del Comune di Chieri, esercita i compiti attribuiti dalla legge, in particolare:
 - ✓ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
 - ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative criticità o ambiti di miglioramento nell'applicazione;

- ✓ verifica il manifestarsi dei presupposti per la rotazione degli incarichi senza pregiudizio per l'efficacia, l'economicità, la professionalità e il servizio al cittadino;
 - ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - ✓ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
 - ✓ elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - ✓ sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).
- Il Responsabile opera con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto individuata nel Servizio Gestione Personale e Servizio Legale.
- I Dirigenti, nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza:
- ✓ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - ✓ 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 e comunque operano il controllo sull'attuazione del presente piano e vigilano sull'applicazione del codice di comportamento;
- Il Nucleo di Valutazione:
- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
 - ✓ nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni;
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), identificato come previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi, nel Responsabile dell'articolazione organizzativa, ed individuato nel Segretario Comunale:
- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
 - ✓ opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- Tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
 - ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ✓ segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi
- Gli incaricati a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

I SOGGETTI ESTERNI

L'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Chieri viene attuata, anche se non direttamente, anche mediante l'azione svolta a livello generale dai seguenti Enti esterni:

- l' A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché in generale sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- Il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee d'indirizzo;
- la Conferenza Unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di Amministrazione che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Chieri adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance operando con le seguenti modalità:

- definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance attraverso un apposito sistema che si concretizza con la presentazione di un "Piano della performance" con conseguente rendicontazione dei risultati che si concreta nella relazione nella "Relazione della performance".

Annualmente sono assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'interno dei complessi obiettivi assegnati al Segretario generale, obiettivi specifici legati a detto ruolo tra quelli costituenti elementi di valutazione della performance.

IL RISCHIO

Nozione e Identificazione

Il rischio è la potenzialità che un'azione o un'attività (includendo la scelta di non agire) porti a una perdita o ad un evento indesiderabile; nel nostro caso tale effetto negativo si identifica con la devianza dai canoni della legalità, del buon andamento, dell'economicità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati e più in generale con il concetto di "maladministration" ovvero l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di interessi particolari; in tal senso un operare efficace non può prescindere dall'analisi delle attività svolte e conseguente mappatura dei processi.

Il concetto di rischio, oltre che con le principali dinamiche di natura interna all'Ente, è influenzato anche da situazioni ambientali esterne.

A questo proposito il Comune di Chieri si colloca all'interno di un territorio metropolitano che non può affatto considerarsi "degradato" ma che non è immune dalla presenza di una criminalità dalle caratteristiche multiformi che talvolta assumono risvolti inquietanti per l'operare di organizzazioni con caratteristiche mafiose in senso stretto; non infrequenti infatti sono state operazioni che, anche nell'

ultimo periodo, hanno portato le forze dell'ordine ad agire contro pericolose cosche affiliate in particolar modo alla 'ndrangheta.

Più in diretto riferimento al territorio comunale l'Amministrazione, nell'ambito dei compiti specifici di competenza, si è adoperata per il contrasto al gioco d'azzardo adottando specifiche misure regolamentari presentate e proposte anche ai Comuni limitrofi.

Anche sul fronte della microcriminalità il Comando di P.M. opera con diverse misure ed interventi mirati che hanno determinato l'ottenimento di buoni risultati.

Il concetto di rischio, oltre che all'ambiente esterno inteso in senso di territorio, può rivelarsi anche nel quotidiano agire amministrativo di Enti operanti in stretto contatto con l'Amministrazione comunale; a tal proposito nell'anno 2015 è stato evidenziato un gravissimo episodio, le cui caratteristiche criminali sono al vaglio della Magistratura, nella gestione di una società partecipata al 100% dal Comune, Chierifarma srl, che ha costretto il Consiglio comunale ad intervenire con una somma ingente per il ripiano delle perdite.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutare il rischio all'interno della struttura del Comune di Chieri si sono usati degli indicatori diversi a seconda del processo interessato.

In generale, ogni indicatore di rischio è proporzionale all'effetto atteso e alla sua probabilità di accadimento.

Partendo dall'analisi delle varie fasi di formazione della decisione/provvedimento si sono analizzate le aree obbligatorie previste dalla legge ritenute più significative, si sono individuati i tipi di rischio di corruzione, si è stimata la loro probabilità di verificarsi e il conseguente impatto per l'Amministrazione.

Ai fini di valutare la probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza), è stato preso in considerazione il ricorrere in ciascun processo delle seguenti caratteristiche:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità

N.B.: la probabilità non va intesa con riferimento al contesto specifico del Comune di Chieri e ai suoi dipendenti, ma si considera in senso generale con riferimento al tipo di attività/processo che caratterizza in generale ogni ente locale. Quanto sopra al fine di evitare una presunzione di mancanza di integrità, che esula dallo spirito della presente analisi e del presente piano.

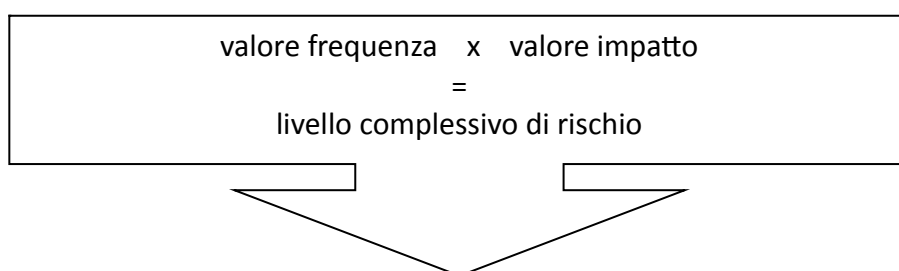
L'impatto è stato stimato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- d'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati come segue:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
DA 1 A 5	BASSO
DA 6 A 10	MEDIO

DA 11 A 20	ALTO
DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)
VALORI DELLA PROBABILITA'	IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore



MISURE DI CONTRASTO

La gestione del rischio avviene attraverso delle attività coordinate per guidare e monitorare l'Amministrazione nei suoi processi ai fini della riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

Tali attività trovano in verità fondamento nella normativa che nel tempo ha disciplinato l'ordinamento degli enti locali e nei principi costituzionali che hanno ispirato la prescrizione dei principi fondamentali, posti a circoscrivere le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vi sia un abuso del potere, al di là della fattispecie penalmente rilevante.

Inoltre tali attività hanno trovato disciplina, sotto un altro punto di vista, anche nel Codice di comportamento e nella sezione "Trasparenza" del presente Piano, nonché nella regolamentazione comunale sul procedimento amministrativo, sull'attività contrattuale, sull'attribuzione dei compiti in materia di tutela della riservatezza e, non da ultimo, l'applicazione delle misure previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

L'individuazione e la valutazione delle misure è fatta del Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Dirigenti secondo le rispettive aree di competenza.

Ruolo fondamentale svolgono gli esiti del monitoraggio sulla trasparenza e integrità e delle risultanze dei controlli interni.

Il principio che si osserva è quello della priorità del trattamento, che si basa principalmente sui due seguenti principali fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore.

In sede di aggiornamento del presente P.T.C.P. sono state individuate nuove aree di rischio ed altre non sono state riproposte. Si precisa che non è stata accertata alcuna violazione delle norme contenute nel P.T.P.C., come riportato nella relazione annuale del RPC riferito all'annualità 2015.
In base alle disposizioni del P.N.A. sono presenti tutte le cosiddette AREE GENERALI.

AREA E ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	AREA INTERESSATA	MODALITA' OPERATIVE E RIMEDI SPECIFICI – ESEMPLIFICATIVI E NON ALTERNATIVI -
<p>a1) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>a2) Altri provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico (autorizzazione o concessione/rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione; rilascio concessioni cimiteriali;)</p>	<p>Per provvedimenti con effetto economico Probabilità: 5 Impatto: 5 Livello: 25 - altissimo</p> <p>Per provvedimenti privi di effetto economico Probabilità: 3 Impatto: 3 Livello: 9 - medio</p>	Tutte le Aree	<ul style="list-style-type: none"> - predeterminazione ed enunciazione nel provvedimento dei criteri di erogazione, ammissione o assegnazione; - trasparenza delle attività secondo le modalità legislative e regolamentari stabilite; - divieto di aggravio del procedimento; - suddivisione delle competenze dell'istruttoria e della fase decisoria - motivazione da graduare in rapporto al margine di discrezionalità; - controllo sulle dichiarazioni sostitutive
<p>b) Affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ elaborazione bandi di gara ➤ nomina delle commissioni di gara ➤ svolgimento delle operazioni di gara ➤ verifiche post-gara ➤ affidamenti con procedure in economia. ➤ indagini di mercato preventive ➤ liquidazioni e collaudi di opere ➤ applicazioni penali in esecuzione del contratto ➤ rapporti di partenariato (project financing, concessioni di 	<p>Probabilità: 5 Impatto: 5 Livello: 25 - altissimo</p>	Tutte le Aree	<ul style="list-style-type: none"> - preferenza per la gestione collegiale delle gare a fronte della gestione monocratica; - verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi; divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale; - osservanza delle norme in materia di tracciabilità degli adempimenti nelle varie fasi della procedura ad evidenza pubblica e applicazione del criterio di rotazione e del confronto concorrenziale - applicazione della disciplina in materia di CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o delle altre centrali di committenza; - vigilanza sull'esecuzione dei contratti, con redazione della documentazione prevista dalla legge e con l'applicazione delle previsioni contrattuali;

<p>costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ autorizzazione al subappalto di opere pubbliche ➤ sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda. 			
<p>c) Gestione entrate , spese e patrimonio</p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 4 Livello: 12 - alto</p>	<p>Area Servizi Finanziari e Patrimoniali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei ruoli nei tempi e nei modi di redazione degli atti; -garanzia del rispetto delle modalità procedurali; - rispetto del segreto d'ufficio;
<p>d) Vigilanza e controllo (ambiente, edilizia, commercio)</p>	<p>Probabilità: 4 Impatto: 4 Livello: 16 - alto</p>	<p>Area Pianificazione e Gestione del Territorio – Area Affari generali- Servizi al Cittadino ed alle Imprese Corpo di PM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tutela del dipendente che abbia effettuato segnalazioni di fatti/condotte potenzialmente illeciti di cui sia venuto a conoscenza attraverso: tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione e previsione della sottrazione della tutela dal diritto di accesso, fatte salve le ipotesi di legge; - creazione e applicazione di un sistema strutturato e caratterizzato sia per i controlli interni che per quelli esterni, attestati da verbali ufficiali;
<p>e) Assunzione del personale, gestione del percorso professionale, conferimento di incarichi di studio, ricerca , consulenza, rappresentanza e difesa in giudizio.</p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 5 Livello: 15 - alto</p>	<p>Area di Staff per le assunzioni del personale- Tutte le Aree per la gestione del percorso professionale e per il conferimento di incarichi all' esterno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dell'assenza delle cause di incompatibilità nelle nomine delle commissioni; - per gli incarichi di collaborazione esterna, tipizzazione della procedura di evidenza pubblica di comparazione dei curricula; -- massima trasparenza degli atti e delle motivazioni; -- selettività e oggettività delle valutazioni; - applicazione di criteri meritocratici; - predeterminazione dei criteri selettivi; -divieto di attribuzione a pioggia degli sviluppi di carriera;

f) Ambito tributario (accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale; accertamento e sgravi tributari; accertamenti con adesione)	Probabilità: 3 Impatto: 4 Livello: 12- alto	Area Servizi Finanziari e Patrimoniali	- informatizzazione e tracciabilità dei processi -garanzia del rispetto delle modalità procedurali - applicazione della tutela della riservatezza
g) Attività di vigilanza e controllo in materia di rispetto delle disposizioni del CdS	Probabilità: 3 Impatto: 4 Livello: 12 - alto	Corpo di PM	- tutela del dipendente che abbia effettuato segnalazioni di fatti/condotte potenzialmente illeciti di cui sia venuto a conoscenza attraverso: tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione e previsione della sottrazione della tutela dal diritto di accesso, fatte salve le ipotesi di legge -garanzia del rispetto delle modalità procedurali - rotazione del personale nella composizione delle pattuglie.
h) Affari legali e contenzioso	Probabilità: 2 Impatto: 4 Livello: 8 - medio	Tutte le Aree	-adozione di un vademecum per tracciare lo sviluppo del processo di gestione del contenzioso con riduzione del rischio di inerzie individuando specifiche responsabilità per ciascuna fase -affidamento incarichi legali nel rispetto delle disposizioni interne (albo per l' affidamento di incarichi di patrocinio e consulenza)

MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano il Comune di Chieri ha adottato, in attuazione della L. 213 del 7 dicembre 2012 un sistema regolamentare di controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 13.02.2013 successivamente modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 61 del 28.07.2015.

Di particolare rilievo, ai fini delle analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che è senz'altro tra i principali strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento e più in generale segnale di individuazione di possibili episodi di "maladministration".

Il sistema dei controlli in essere nel Comune di Chieri garantisce un monitoraggio circa l'adeguatezza dei processi attivati nell'Ente con la finalità di determinare un miglioramento complessivo dell'azione amministrativa.

L'attività di controllo è attuata mediante estrapolazione casuale di atti amministrativi di diversa natura (determinazioni di impegno di spesa, contratti ed altri atti amministrativi) con almeno 4 procedure di verifica nel corso dell'anno solare con copertura di almeno il 20% degli atti suindicati.

I criteri di valutazione applicati sono i seguenti:

- a) rispetto della normativa nazionale, regionale, statutaria, regolamentare e di ogni altro atto di indirizzo e programmi di governo dell'Ente;
- b) rispetto nella fattispecie delle norme sui vizi dell'atto amministrativo (presenza degli elementi costitutivi dell'atto che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità, della competenza dell'organo procedente, della motivazione e della sua completezza, etc.);
- c) correttezza, rispetto dei tempi, regolarità delle procedure osservate (indicazione degli atti presupposti, indicazione dei nulla osta, pareri, assensi espressi da altro organi o enti o acquisiti in Conferenza dei servizi, indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati, etc.);
- d) correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto (corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale emerge la volontà provvedimentale, la scelta operata e la sua coerenza e logicità rispetto alle premesse, etc.);
- e) affidabilità e coerenza dei dati riportati nei provvedimenti adottati e nei relativi allegati.

Monitoraggio dei tempi di procedimento

Ai fini del perseguimento delle finalità del presente Piano un altro importante strumento è quello dato dal monitoraggio dei termini del procedimento, previsto dall'art. 1, comma 9 lett. d) L. 190/2012.

Il Comune di Chieri prevede specifici indicatori dei tempi di procedimento all'interno di ogni singolo obiettivo di PEG; di conseguenza verifiche di eventuali reiterate mancanze del rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di possibile malfunzionamento da valutare al fine della proposizione di azioni correttive.

E' preciso obiettivo procedere alla pubblicazione, nell'apposita sezione del sito istituzionale, della mappatura dei procedimenti con indicazione dei termini di conclusione.

Formazione in tema di anticorruzione

Al fine di implementare la consapevolezza, nel dipendente pubblico, del proprio ruolo all'interno della macchina comunale e del significato della propria attività all'esterno, con la conoscenza delle possibili conseguenze delle proprie azioni od omissioni, è necessario pianificare appositi interventi formativi.

Tra le iniziative in materia di anticorruzione, per l'anno 2017 sono stati programmati alcuni appuntamenti, dedicati alla sensibilizzazione e all'informazione delle diverse componenti della società che in differenti modi possono essere interessate, coinvolte e influenzate dai fenomeni corruttivi: la società civile, gli amministratori pubblici e i dipendenti pubblici.

In data 4/5/2017 è previsto un incontro, aperto a tutta la cittadinanza, ma rivolto con un focus particolare agli amministratori della città e del territorio, con il dott. Rocco Sciarrone - docente di Sociologia della criminalità organizzata - Università di Torino, dal titolo "L'area grigia delle mafie. Espansione territoriale, complicità e collusioni nelle regioni del Nord Italia". L'evento è organizzato dal Comune, in collaborazione con l'Associazione Libera sezione di Chieri e con l'Associazione quelli che il Lombroso.

E' inoltre previsto un percorso formativo interno all'Ente, che prevede appositi momenti dedicati alle figure apicali, dirigenziali ma anche a tutti i dipendenti, per approfondire, secondo le rispettive competenze, tematiche quali: lo scenario della corruzione nazionale e internazionale, i rischi, gli strumenti di prevenzione, i comportamenti da tenere e le azioni da mettere in atto, gli aspetti etici, gli aspetti legati alle neuroscienze. Al termine del percorso formativo è previsto anche un momento di incontro e confronto con la Giunta comunale.

Codice speciale di comportamento

L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha approvato, con propria deliberazione n. 213 del 18/12/2013, il Codice di comportamento sulla scorta del DPR 62/2013, quale uno degli strumenti essenziali, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, per la prevenzione di fenomeni patologici in ciascuna amministrazione, previa procedura aperta alla partecipazione e parere favorevole del Nucleo di Valutazione.

Tale Codice rappresenta uno strumento concreto, in grado di fornire risposte sia al dipendente in ordine ai moduli comportamentali che al cittadino con riferimento all'ambito dell'agire pubblico.

In questo contesto assume particolare rilievo la disciplina degli incarichi in relazione alle ipotesi di incompatibilità, inconfiribilità ed astensione.

Occorre infatti che il pubblico impiegato mantenga una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

Il personale dipendente non può svolgere altra attività fatta eccezione per gli incarichi all'esterno dell'Ente svolti senza alcun compenso ovvero previamente autorizzati. Può, di volta in volta, essere specificatamente autorizzato a svolgere incarichi professionali e di consulenza, saltuari e di breve durata, a favore di Enti Pubblici o privati, sempre che tali incarichi siano svolti fuori l'orario di servizio e risultino compatibili ai sensi del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, qui integralmente richiamato e integrato con le disposizioni del Codice di comportamento speciale e della disciplina della prevenzione della corruzione.

In particolare il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le misure principali di prevenzione, in tale ambito, sono individuate nella acquisizione obbligatoria di una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, il Segretario Generale ed i Dirigenti dell'Ente. Altra misura è prevista altresì nel caso di sottoscrizione di accordi sostitutivi ex art. 11 Legge 241/1990.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, con riferimento al contesto oggettivo e soggettivo in cui tale interesse potrebbe dispiegare la sua efficacia.

Il dipendente si astiene:

a) dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

b) dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il Dirigente dell'Area di appartenenza ovvero, in caso di coinvolgimento di quest'ultimo, il Segretario Generale.

ALTRE FORME DI CONTRASTO

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai comuni 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 componenti 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 del 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 "Trasparenza".

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

A norma dell'articolo "16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e,

quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Patti integrità negli affidamenti

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.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Codice etico di comportamento

Tra le misure adottate dal Comune di Chieri in materia di prevenzione della corruzione, da ricordare che il Consiglio comunale, con deliberazione n. 87 del 29/9/2016 ha adottato la Carta di Avviso pubblico, un codice etico di comportamento dei componenti dei propri organi politici. La Carta indica concretamente come un buon amministratore può declinare nella quotidianità i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il d.lgs. 97/2016 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo apportate dal D. Lgs. 97/2016, ad esempio, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 sono state emanate le *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*.

Le novità normative proseguono il percorso di transizione dal concetto di trasparenza inteso come mera accessibilità agli atti - tutelato e disciplinato dalla Legge n. 241 del 1990 - a quello di trasparenza inteso come "casa di vetro" per consentire un'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La finalità dell'intero processo è favorire forme diffuse di controllo, sia sull'adozione dei provvedimenti amministrativi e sulle loro ragioni, che sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Si vuol promuovere un modello di amministrazione basato *sull'open government* che, consenta, da un lato, il massimo coinvolgimento degli *stakeholders* e, dall'altro, la massima apertura nel rendere conoscibile e accessibile il contesto delle Istituzioni.

Per il cittadino, *in primis*, e per tutte le altre istituzioni di riferimento, si tratta di un vero e proprio ampliamento degli strumenti di partecipazione democratica diretta alla vita degli Enti.

Il presente Piano è redatto sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza e tiene conto delle Linee Guida, delle interpretazioni e degli orientamenti emanati dall'Anac in materia, consultabili sul sito internet dell'Autorità stessa a questa pagina:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Trasparenza>

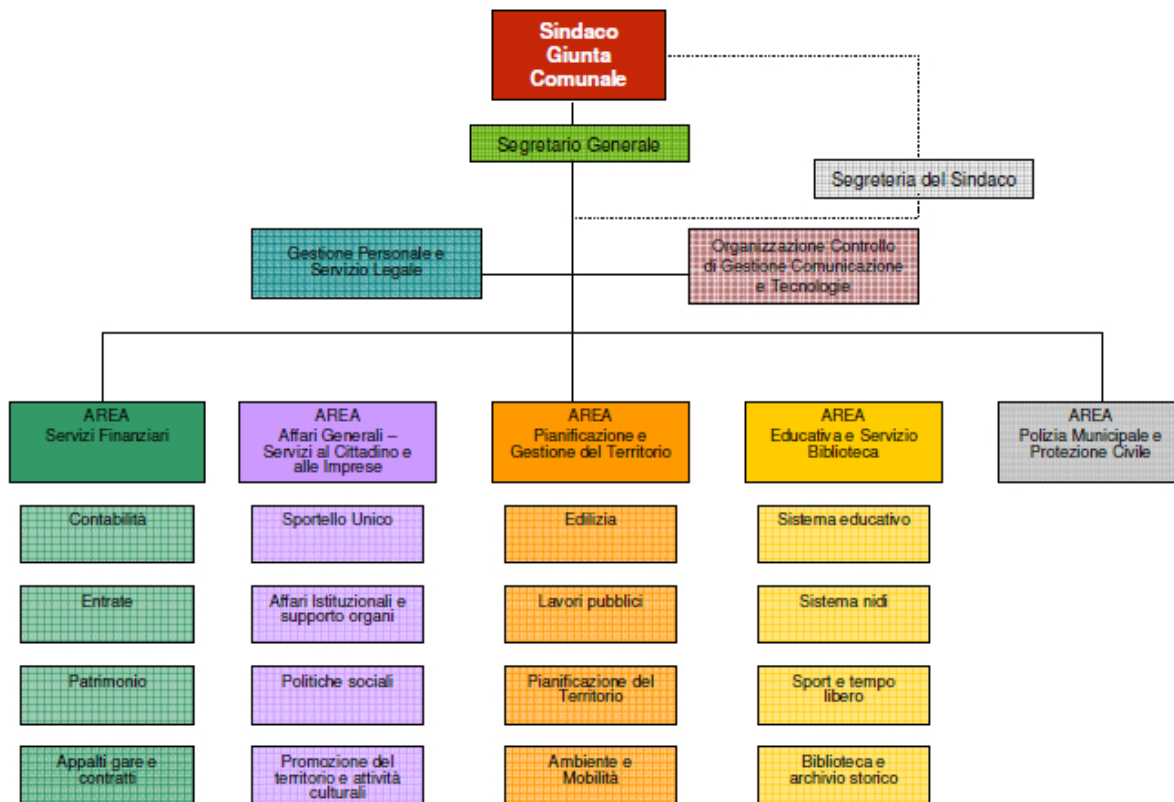
Il Piano della Trasparenza del Comune di Chieri costituisce uno strumento di programmazione strettamente connesso agli altri documenti di pianificazione generali dell'amministrazione, quali il DUP-documento unico di programmazione, il PEG-Piano della Performance, oltre che al Piano di prevenzione della corruzione di cui costituisce una sezione.

Nella redazione del presente Piano si è cercato di privilegiare la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore, per consentire ai cittadini, alle imprese e a tutti i portatori di interesse una facile ed immediata conoscenza degli impegni dell'amministrazione in materia di trasparenza.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa del Comune di Chieri è rappresentata dal seguente organigramma

Struttura organizzativa



L'assetto organizzativo dell'Ente prevede la presenza di un'Area di Staff con un ruolo di supporto all'intera struttura comunale, guidata direttamente dal Segretario Generale, con l'ausilio dei seguenti servizi di staff:

- Servizio Gestione del Personale e Servizio Legale
- Servizio di Organizzazione, Controllo di Gestione, Comunicazione e Tecnologie

Cinque le aree gestionali individuate:

Area di Pianificazione e Gestione del Territorio: rappresenta gli aspetti delle politiche essenziali del territorio in modo trasversale, comprendendo l'Edilizia, i Lavori Pubblici, la Pianificazione del Territorio, l'Ambiente e la Mobilità.

Area Servizi Finanziari e Patrimoniali: si occupa degli adempimenti connessi all'elaborazione dei bilanci, alla corretta gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, al rispetto della normativa fiscale vigente, costituita dai Servizi Entrate, Contabilità, Patrimonio, Appalti, Gare e Contratti.

Area Educativa e Servizio Biblioteca: gestisce e controlla gli interventi e le attività dedicati ai servizi educativi e scolastici, diretti a promuovere la diffusione e l'interazione di sistemi culturali e volti a attivare iniziative nell'ambito dello sport e del tempo libero.

Area Affari Generali Servizi al Cittadino e alle Imprese: assolve ai compiti attinenti gli affari generali ed istituzionali, di pubbliche relazioni e di assistenza agli organi dell'Amministrazione comunale, comprese le attività di servizio ai cittadini attinenti ai compiti istituzionali dell'anagrafe, dello stato civile, delle statistiche e della toponomastica. Gestisce gli interventi socio-assistenziali e le linee di sviluppo delle attività economiche e del lavoro. Altra importante funzione è la promozione del territorio e della sua identità culturale.

Area Polizia Municipale e Protezione Civile, che ha come *mission* la sicurezza del territorio attraverso attività di vigilanza e azioni educative e di promozione di una cultura della legalità e della sicurezza nei molteplici ambiti della vita cittadina.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione.

Per la città di Chieri l'attenzione alla trasparenza non si traduce semplicemente nel rispetto degli adempimenti normativi, ma si inserisce in un contesto di indirizzi generali dell'Amministrazione comunale, previsti nella Linea Programmatica 11 "Chieri Innovativa" – programma 11.1 "Un'amministrazione trasparente e comunica" e articolati nel dettaglio nel DUP - Documento Unico di Programmazione sezione strategica e sezione operativa, approvato dal Consiglio comunale e annualmente aggiornato.

Gli obiettivi definiti vengono ulteriormente tradotti in fasi, tempi responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione operativa dell'amministrazione, definita nel Piano esecutivo di gestione - Piano delle performance, in particolare nell'obiettivo di PEG DG 06 "Gestione delle attività in materia di trasparenza, anticorruzione e open data". Inoltre, negli obiettivi gestionali dei singoli servizi dell'Ente sono sempre previste le azioni di inserimento e aggiornamento dei contenuti obbligatori di competenza nella sezione *amministrazione trasparente*.

Obiettivi strategici

- mirare ad una totale attuazione della trasparenza come modalità standard dell'attività dell'Ente;
- garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'amministrazione comunale, ricercandone costantemente la massima correttezza, la completezza, l'integrità, il costante aggiornamento, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

In particolare per raggiungere tale obiettivo sono state previste - e in parte già adottate - alcune attività finalizzate a governare al meglio il processo di raccolta e pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa. E' stato infatti acquisito un software gestionale che sarà operativo dal 2017 e consentirà diversi vantaggi in materia di trasparenza e di facilità di accesso alle informazioni e ai servizi da parte dei cittadini. Grazie a tale strumento sarà possibile pubblicare direttamente dai diversi software inclusi nella suite gestionale integrata dell'ente le informazioni e i documenti previsti dalla normativa nella sezione amministrazione trasparente. Tale iter sarà automatizzato per alcuni procedimenti, tra l'altro particolarmente dispendiosi in termini di risorse assorbite e complessità organizzativa: Consulenti e collaboratori; Provvedimenti; Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici; Bandi di gara e contratti.

- incremento del flusso informativo interno all'Ente con riproposizione del tema Trasparenza negli incontri periodici quali il Comitato di Coordinamento;

- responsabilizzazione e sensibilizzazione al tema trasparenza mediante invio costante di input verso la dirigenza e le posizioni organizzative e le persone referenti per l'aggiornamento del sito web comunale;
- percorsi formativi rivolti ai dipendenti e agli amministratori, per approfondire la materia inerente la trasparenza, anche in relazione alle sue interconnessioni con gli ambiti dell'accesso agli atti e della privacy;
- assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico** previsto dal d.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nel 2017 è stata prevista, tra gli obiettivi di PEG, e nello specifico nell'obiettivo DG04 Gestione del Servizio di supporto legale", una particolare attenzione all'istituto dell'accesso civico, al fine di una definizione delle regole per la gestione delle richieste di accesso civico, anche al fine di ottemperare a quanto introdotto dalla recente normativa, ed in particolare dal D.Lgs. 97/2016, che ha introdotto, accanto all'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato.

- adozione di meccanismi di maggiore fruibilità per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti;
- adozione di azioni di sensibilizzazione verso l'utilizzo di una terminologia più adatta ai criteri di totale accessibilità a cui ha diritto il cittadino;
- ricognizione degli strumenti di comunicazione diretta esistenti e implementazione di un sistema informativo ancora più efficace;
- attuazione degli impegni assunti con l'adesione alla campagna "Riparte il futuro" di Avviso Pubblico e con l'adozione della delibera di Giunta n. 170 dell'8/10/2014 "Trasparenza a costo zero".
- valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ente con apertura di un numero sempre maggiore di data-set open-data, nel sito internet comunale e negli altri portali dedicati, in linea con gli indirizzi approvati con delibera di Giunta comunale n. 47/2016 e ricercando il massimo adeguamento con le recenti Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio informativo Pubblico pubblicate a dicembre 2016 dall'Agid – Agenzia per l'Italia Digitale.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attuazione del Piano avverrà a cura di coloro che sono stati individuati come attori del "Sistema trasparenza", con il coinvolgimento attivo da parte dei responsabili della trasmissione dei dati sulla base di quanto previsto nell'allegato A1) Mappa della trasparenza.

Il Servizio Organizzazione, controllo di gestione, comunicazione e tecnologie durante tutto il corso dell'esercizio perseguirà e monitorerà l'aggiornamento continuo, verificando e curando il formato aperto e la pubblicazione di quei dati per i quali non è possibile impostare una procedura automatizzata attraverso i diversi software gestionali in uso presso l'Ente.

Per migliorare il flusso informativo interno relativo al tema ampio e trasversale della trasparenza, si predispongono sessioni formative e di aggiornamento per i Dirigenti/Responsabili e per il personale mentre periodicamente e in occasioni di aggiornamenti verranno tenuti appositi momenti al tavolo del Comitato di Coordinamento.

Gli attori del Sistema Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza

Il Comune di Chieri ha individuato nel Segretario Generale il responsabile della trasparenza (decreto del Sindaco 102 del 31/1/2014) e della prevenzione della corruzione (decreto del Sindaco 89 del 4/4/2013).
Il Responsabile della trasparenza:

- svolge la regia complessiva della predisposizione del Piano e dei suoi aggiornamenti, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando omissioni, inesattezze o ritardi all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, nelle sue diverse forme.

La struttura a supporto del Responsabile della Trasparenza

Il Servizio Organizzazione, controllo di gestione, comunicazione e tecnologie, posto in staff alla struttura organizzativa, e alla dipendenza diretta del Segretario Generale, è stato individuato come ufficio di supporto al Responsabile della Trasparenza, al fine di garantire il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Dirigenti:

I dirigenti della struttura, supportati dai loro servizi, hanno i seguenti compiti in termini di trasparenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato A1 "Mappa della trasparenza" del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, l'apertura del formato, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzazione delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta responsabilità dirigenziale.

I dirigenti collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il **Nucleo di valutazione** verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità ed esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo Piano, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La struttura dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni per la pubblicazione dei dati e per la loro usabilità.

DATI: Il Comune di Chieri pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii. e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'Area cui compete la produzione e la trasmissione dei contenuti, i termini e le modalità di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A1 al presente atto (Mappa della trasparenza).

I dati sono aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei dirigenti/responsabili, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in parte in modo automatizzato e in parte in modo manuale con l'attivazione nella seconda metà del 2017 di apposite funzionalità nei gestionali J-Iride, j-city, J-serfin, facenti parte della suite integrata Sicra. Il passaggio alla nuova funzionalità prevede la cessazione della gestione delle pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente dal back-office del portale istituzionale da parte della redazione web del Servizio Organizzazione, Controllo di Gestione, Comunicazione e Tecnologie. L'accesso alla sezione amministrazione trasparente continuerà ad avvenire dalla home page del sito istituzionale, nonché dalla sezione Chieri Aperta dello stesso. Sarà garantito l'accesso a tutti i dati già pubblicati con il precedente sistema per tutta la durata dell'obbligo di pubblicazione, attraverso idonee funzionalità, quali la sezione archivio e ulteriori modalità eventualmente individuate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy e delle direttive impartite dal Responsabile della Trasparenza.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012), devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI: Le diverse unità organizzative devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

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

Completezza ed accuratezza: i dati devono corrispondere a ciò che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

Comprensibilità: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto occorre:

- a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.
- b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;

Aggiornamento: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente.

Tempestività: la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente.

FORMATO APERTO

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione sono prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto (principalmente con file .csv, .pdf/elaborabile, .odt, .ods).

Verranno attuate adeguate azioni per facilitare la produzione dei file in formato aperto, ad esempio:

- azioni per la riduzione della produzione di documenti originali in formato cartaceo;

- configurazione di default di programmi di software libero quali Libre Office nei programmi gestionali, con impostazioni già preselezionate per la creazione di pdf elaborabili;
- installazione presso tutte le postazioni di lavoro dei programmi di software libero quali Libre Office, con impostazioni già preselezionate per la creazione di pdf elaborabili;
- settaggio delle impostazioni di scansione delle stampanti multifunzione in formato pdf almeno ricercabile.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Al fine di dare ampia visibilità al progetto Trasparenza verranno utilizzati gli **strumenti di comunicazione esterna** esistenti per veicolare l'importanza degli obblighi di trasparenza, formando ed informando il cittadino sulla possibilità di accedere alle informazioni relative all'Ente. In tale ottica deve essere ricercata una totale accessibilità alla vita dell'Ente, resa possibile anche e soprattutto attraverso l'immediata fruibilità e chiarezza dei contenuti da comunicare. Si prevedono proposte costruttive di miglioramento e semplificazione del linguaggio soprattutto in ambito web. Inoltre verranno promossi momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC.

In particolare il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa periodicamente i Dirigenti/Responsabili delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione avrà il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale del supporto del Servizio di Organizzazione, Controllo di Gestione, Comunicazione e Tecnologie.

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione, anche in coerenza alle disposizioni di attestazione deliberate dall'ANAC.

Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti si svolgerà nell'arco dell'intero triennio. Nel 2017 è prevista l'attivazione delle procedure di caricamento dati e pubblicazione nella sezione trasparente dalla suite integrata Sicra.

Formazione/Aggiornamento: almeno una volta l'anno.

Ricognizione Web: da monitorare in itinere, con costanti verifiche di correttezza e aggiornamento, secondo le tempistiche indicate nell'allegato A

Customer Satisfaction: analisi degli strumenti di *audit* e consolidamento delle verifiche di soddisfazione dell'utenza nei periodi più consoni ai singoli servizi;

Comunicazione Istituzionale: evidenziazione dei contenuti dell'Amministrazione Trasparente in particolari momenti significativi di aggiornamento durante l'anno. I momenti di incontro rientranti nelle Giornate della Trasparenza verranno organizzati in tutte le occasioni di presentazione dei progetti che

l'Amministrazione intende utile sottoporre alla condivisione e alla partecipazione dei portatori di interessi.

Linguaggio: adeguamento e adattamento ad un linguaggio semplice e di approccio immediato nell'arco dell'intero anno.
