



# CITTÀ DI RIVOLI

*Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399  
comune.rivoli.to@legalmail.it  
P.IVA 00529840019*

## Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019

adottato in applicazione della legge  
n. 190 del 6 novembre 2012

**Bozza in consultazione pubblica**

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. del

## Indice

1. Premessa e quadro normativo
2. Analisi del contesto
3. Principio di delega, obbligo di collaborazione, corresponsabilità
4. L'approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano e dei successivi aggiornamenti
5. I processi a rischio e le misure di prevenzione e di controllo
6. La mappatura dei processi.
7. Gli indirizzi forniti dall'aggiornamento 2015 del PNA
8. Gli indirizzi forniti dal PNA 2016
9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti
10. Gli obiettivi strategici 2017 - 2019 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
11. Il percorso di aggiornamento del Piano per il triennio 2017-2019
12. Le misure organizzative di carattere generale
13. La trasparenza: misure organizzative e competenze
14. Collegamenti tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il ciclo della performance

### Allegati:

- A. Criteri per la rotazione dei dipendenti di qualifica dirigenziale e non dirigenziale ai fini della prevenzione della corruzione.
- B. Elenco dei processi critici, dei rischi e delle azioni e misure preventive.
- C. Struttura e competenze nella gestione della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito web.

## 1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Affrontare in modo efficace e coordinato i temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella pubblica amministrazione appare sempre più importante e urgente, sia in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.), sia alla luce della situazione del nostro Paese, quotidianamente evidenziata dagli interventi della magistratura e dalle notizie diffuse dai media.

Le disposizioni normative che si sono succedute dal 2012, volte a prevenire e reprimere i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione, prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

Alla data di adozione del presente aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Rivoli, il quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è il seguente:

- \* la legge n. 190 del 6 novembre 2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che è la "fonte" culturale e normativa dei successivi provvedimenti; la legge prevede, tra l'altro, che ogni pubblica amministrazione adotti un Piano triennale di prevenzione della corruzione da aggiornare a scorrimento con cadenza annuale;
- \* il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, emanato in attuazione della succitata legge n. 190 del 2012, con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni; le norme di tale decreto sono poi state profondamente rivisitate con il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016;
- \* il decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, anch'esso emanato in attuazione della legge n. 190 del 2012, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità per il conferimento degli incarichi apicali e dirigenziali nelle amministrazioni dello Stato, nelle Regioni, nei Comuni e negli enti di diritto privato controllati da una pubblica amministrazione;
- \* il DPR n. 62 del 16 aprile 2013: "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" che prevede l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica, di un proprio codice di comportamento in linea con le regole e i principi sanciti dallo stesso DPR;
- \* il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ex CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC) l'11 settembre 2013;
- \* la delibera ex CIVIT (ora ANAC) n. 75 del 2013: "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- \* la determinazione ANAC n. 6 del 2015: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)";
- \* la determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015: "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- \* il decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";
- \* la deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016: "Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### Analisi del contesto esterno

In relazione alle possibili influenze e pressioni del contesto esterno in grado di generare fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione del Comune di Rivoli, il dato di gran lunga più rilevante è quello relativo alla presenza della criminalità organizzata sul territorio comunale, provinciale e regionale.

La Relazione del Ministro dell'Interno trasmessa al Parlamento il 14 gennaio 2016 e relativa alla situazione rilevata dalle Forze dell'ordine nel corso del 2014 su tutte le forme di criminalità presenti nel nostro Paese rileva, per la provincia di Torino, che:

*"La criminalità organizzata di matrice endogena della provincia di Torino è rappresentata per lo più dalla 'ndrangheta calabrese che risulta l'associazione per delinquere di stampo mafioso maggiormente presente sul territorio - radicata soprattutto nei Comuni, anche piccoli, delle prime due cinture torinesi e nel Canavese - dedita all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto e alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti; gli stessi gruppi delinquenti hanno orientato i propri interessi anche verso il settore delle sale da gioco illegali, degli apparati videopoker, dell'edilizia e della movimentazione terra oltre che degli inerti.*

*Il quadro d'insieme della criminalità mafiosa di origine calabrese stanziata nella provincia di Torino era stata delineata dalle operazioni "il Crimine" (2010), "Minotauro" (2011), "Colpo di coda" (2012) e da un'operazione del maggio 2013 confermando i legami tra le ramificazioni della 'ndrangheta piemontese e la "casa madre" in Calabria. (In tale ultima operazione è stata portata alla luce una ulteriore articolazione della 'ndrangheta torinese, il "locale" di Giaveno [Comune a 15 chilometri da Rivoli], composto da affiliati di due cosche calabresi e da esponenti di origine siciliana, impegnati nel tentativo di acquisire il controllo delle attività economiche sul territorio).*

*A Torino e nella provincia le indagini in questione avevano rilevato l'esistenza dei "locali" di Natile di Careri (RC) a Torino, Chivasso, Cuoragnè, Moncalieri, Nichelino, Rivoli, San Giusto Canavese.*

*Da ultimo, il 1° luglio 2014, nell'ambito dell'indagine "San Michele", l'Arma dei carabinieri ha tratto in arresto 20 persone ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso (omissis). E' stata altresì dimostrata la loro capacità di infiltrarsi nell'imprenditoria piemontese, arrivando a ottenere in via diretta o indiretta la gestione e/o il controllo di attività economiche, l'acquisizione di appalti pubblici e privati, l'intestazione fittizia di beni nonché ingerenze nella vita politica locale. L'inchiesta "Minotauro" aveva inoltre già rilevato l'infiltrazione mafiosa delle municipalità torinesi di Leini, Rivarolo e Chivasso, tanto da suscitare il successivo intervento prefettizio che ha condotto allo scioglimento dei Consigli comunali delle prime due località (omissis). In Torino e Grugliasco [Comune confinante con Rivoli] è emersa l'attività di appartenenti ed affiliati alla costa Cua di natile di Careri (RC) dediti ai reati nel settore degli stupefacenti, alle estorsioni e a quelli contro il patrimonio e la persona".*

Le altre forme di criminalità presenti nella provincia di Torino, pur rilevanti sul piano sociale e della sicurezza (traffico di stupefacenti, gestione della prostituzione, gioco d'azzardo illegale, contraffazione di marchi, ecc.) svolgono in genere attività che non comportano tentativi di infiltrazione corruttiva nelle amministrazioni locali.

In relazione al contesto esterno e ai fini della prevenzione della corruzione al proprio interno, l'attenzione del Comune di Rivoli deve perciò essere rivolta soprattutto a due specifici settori: quello gli appalti (e subappalti) di lavori pubblici e servizi, nonché quello delle autorizzazioni relative all'apertura di sale da gioco, locali pubblici ed esercizi pubblici (oppure l'effettuazione dei controlli su quanto autocertificato nei casi di segnalazione certificata di inizio attività).

## Analisi del contesto interno

### *L'adozione del Codice etico per gli appalti*

Fin dal 2003 il Comune di Rivoli si è dotato di un "Codice etico per gli appalti", successivamente aggiornato dal Consiglio comunale nel 2008. Il documento, che deve costituire parte integrante di tutti i contratti e le convenzioni stipulate con il Comune, prevede particolari doveri per le imprese concorrenti e appaltatrici e sanzioni, in caso di inosservanza, quali l'esclusione dalla gara, l'annullamento dell'aggiudicazione, la risoluzione del contratto e l'esclusione per tre anni dalle gare indette dall'ente. Una seconda parte del Codice etico per gli appalti riguarda invece i comportamenti dei dipendenti comunali, ed è oggi superata dalle norme più restrittive contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti adottato dall'Amministrazione nel 2013; tale ultimo documento costituisce peraltro parte integrante di tutti i contratti per la fornitura di servizi.

### *L'adozione di una regolamentazione restrittiva in materia di sale giochi e di apparecchi elettronici per il gioco.*

Il 21 dicembre 2011 il Consiglio comunale di Rivoli, consapevole dei "rischi" connessi alle sale da gioco e all'installazione in esercizi pubblici di apparecchi elettronici per il gioco d'azzardo, sotto il profilo sia della sicurezza pubblica sia della salute mentale (ludopatie) di fasce di popolazione già di per sé deboli, ha adottato una regolamentazione particolarmente restrittiva su questa materia. Tali norme, che hanno incontrato la forte opposizione degli operatori economici interessati, sono state peraltro convalidate, sotto il profilo della legittimità, dal Consiglio di Stato.

Il Regolamento approvato nel 2011 è stato poi integrato dal Consiglio comunale nel 2016 e, in applicazione delle nuove norme regolamentari introdotte, il Sindaco ha emanato un'ordinanza che autorizza l'esercizio del gioco a denaro tramite apparecchi esclusivamente dalle 14.00 alle 18.00 e dalle 20.00 alle 24.00 di ogni giorno.

### *L'Osservatorio antimafia del Comune di Rivoli*

Il Consiglio comunale di Rivoli, ben consapevole della gravità dei fatti portati alla luce dall'inchiesta "Minotauro", e in particolare delle infiltrazioni mafiose rilevate in alcuni Comuni della zona, il 31 maggio 2012 ha costituito un Osservatorio antimafia i cui principali compiti sono:

- \* fornire regole e contrastare il possibile inquinamento delle attività della macchina comunale e quindi il potere che le organizzazioni criminali possono acquisire in città;
- \* indirizzare l'Amministrazione comunale nella predisposizione di idonei e incisivi strumenti per contribuire alla prevenzione e al contrasto del radicamento delle associazioni di tipo mafioso, anche attraverso l'analisi delle modalità di affidamento delle licenze di costruzione;
- \* monitorare puntualmente le attività dell'Amministrazione comunale nel settore dell'edilizia privata;
- \* definire indirizzi e proporre eventuali modifiche, nel rispetto delle normative vigenti, riguardanti le procedure di gare d'appalto di opere pubbliche, contratti di servizio e fornitura di beni;
- \* visionare gli atti di aggiudicazione di gare d'appalto di opere pubbliche, contratti di servizio e fornitura di beni, in modo da segnalare eventuali azioni non conformi;
- \* promuovere la cultura della legalità democratica e dell'antimafia come elemento fondamentale per la crescita sociale, civile, economica.

Nel 2015, l'Osservatorio antimafia ha chiesto all'Amministrazione di verificare se, tra le imprese coinvolte nelle ultime grandi inchieste sulla criminalità organizzata, ve ne fossero alcune eventualmente impegnate nelle opere pubbliche appaltate dal Comune di Rivoli tra il 2009 e il 2014. Le imprese coinvolte a vario titolo nelle inchieste della procura di Torino che hanno lavorato per il Comune di Rivoli sono state quattro,

impegnate in dodici appalti per un valore di 3.353.000 euro. Ovviamente l'Amministrazione, al momento dell'appalto, aveva effettuato tutti i controlli previsti dalla legge, controlli dai quali non era emerso alcun elemento ostativo all'aggiudicazione.

#### *L'adesione al progetto "Trasparenza costo zero".*

Il 23 settembre 2014 la Giunta comunale ha aderito al progetto "Trasparenza costo zero" promosso dall'associazione Libera; tale progetto, oltre a ribadire gli obblighi di trasparenza contenuti nel decreto legislativo n. 33 del 2013, prevede ulteriori iniziative quali la pubblicazione sul sito web dell'ente degli atti dell'Osservatorio antimafia e il monitoraggio dello stesso Osservatorio sulle politiche previste nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei programmi triennali per la trasparenza deliberati dal Comune.

#### *L'adesione ad Avviso pubblico e l'adozione del Codice etico per la buona politica*

Il 9 dicembre 2014 la Giunta comunale ha aderito all'Associazione "Avviso Pubblico", la quale riunisce e rappresenta Regioni e Comuni impegnati in prima fila contro le organizzazioni mafiose nel diffondere i valori della legalità e della democrazia. Con l'adesione ad Avviso Pubblico la Giunta ha adottato la "Carta di Avviso Pubblico - Codice etico per la buona politica", che impegna i componenti della Giunta stessa a una serie di comportamenti e azioni concrete in attuazione dei principi di buon andamento, imparzialità, disciplina e onore nell'adempimento delle funzioni pubbliche sanciti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

Il 27 gennaio 2016 anche i componenti del Consiglio comunale si sono impegnati a rispettare i comportamenti e azioni previsti dal "Codice etico della buona politica".

#### *La struttura organizzativa del Comune di Rivoli*

Al fine di rendere comprensibili le azioni e le misure di prevenzione della corruzione fissate nel presente documento, e soprattutto di poter identificare le competenze e le responsabilità nell'attuazione delle medesime, si rappresenta la struttura organizzativa dell'ente alla data attuale.

- \* Segreteria generale
- \* Ufficio staff del Sindaco
- \* Direzione risorse umane e servizi a cittadini e imprese, comprendente:
  - Servizio gestione e organizzazione risorse umane
  - Servizio Sportello polifunzionale
  - Servizi informativi e archivistici
  - Servizio commercio e SUAP
- \* Direzione servizi economico-finanziari, comprendente:
  - Servizio bilancio e contabilità
  - Servizio tributi e catasto
- \* Direzione servizi alla persona, comprendente:
  - Servizi educativi e solidarietà sociale
  - Servizi per la cultura e l'associazionismo
  - Servizi demografici
  - Asili nido
- \* Direzione servizi al territorio, comprendente:
  - Servizio ambiente e patrimonio
  - Servizio urbanistica ed edilizia
- \* Direzione servizi alla città, comprendente:
  - Servizio manutenzioni e decoro della città
  - Servizi a rete e progettazione
  - Servizio appalti, acquisti e coordinamento amministrativo opere pubbliche
- \* Direzione Polizia locale, comprendente il
  - Servizio Polizia locale

Il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012, è il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Rivoli nonché Responsabile della trasparenza.

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune, e non quelli relativi ai servizi resi in forma esternalizzata. Della integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

I servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:

- servizio idrico integrato (acquedotto e fognatura)
- servizi socio-assistenziali
- servizio raccolta rifiuti e nettezza urbana
- gestione dei parcheggi a pagamento
- trasporto urbano
- gestione delle farmacie comunali
- accertamento e riscossione imposta pubblicità, diritti pubbliche affissioni, COSAP e tassa rifiuti giornaliera
- accertamento, liquidazione, riscossione, gestione sportello e contenzioso per recupero evasione ICI e TARSU
- riscossione coattiva entrate tributarie ed extratributarie
- riscossione sanzioni per violazioni al Codice della strada compresa la riscossione coattiva
- gestione dell'illuminazione votiva nel cimitero.

### 3. PRINCIPIO DI DELEGA, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE, CORRESPONSABILITÀ

La progettazione e l'aggiornamento annuale del *Piano di prevenzione della corruzione* prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti dell'ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Viene pertanto posto in capo alle figure apicali l'obbligo della collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini, sono assegnate ai Dirigenti le seguenti funzioni:

- a) collaborazione nell'analisi organizzativa e nella individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

Inoltre, l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, da applicare trasversalmente in tutte le Direzioni, sono particolarmente efficaci per affrontare e risolvere criticità, disfunzioni e sovrapposizioni che condizionano la qualità e l'efficienza operativa dell'azione dell'Amministrazione.

### 4. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO E DEI SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

Obiettivo primario del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* è garantire nel tempo all'Amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

1. *L'approccio dei sistemi normati*, che si fonda:

- sul *principio di documentabilità delle attività svolte* per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;

- sul *principio di documentabilità dei controlli*, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, nel corso degli anni il Responsabile della prevenzione della corruzione ha formalizzato criteri, procedure e una serie di check-list allo scopo di garantire omogeneità, trasparenza ed equità delle forme di controllo.

2. *L'approccio mutuato dal decreto legislativo n. 231 del 2001* – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso l'obbligo di applicazione nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel proprio interesse o a proprio vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

a. se prova che l'organo di vertice ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte di tale organismo.

Tale approccio è assolutamente coerente con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti.

## 5. I PROCESSI A RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Ai fini di una migliore comprensione del presente documento, si riporta nei sottostanti paragrafi la metodologia con la quale sono state definite (nel PTPC 2014-2016) e poi aggiornate (nei Piani successivi) la mappa dei processi a rischio e le misure di prevenzione e di controllo da adottare.

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Dirigenti e dai Funzionari i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.



Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

1. la *probabilità di accadimento*, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

2. *l'impatto dell'accadimento*, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'*indice di rischio* si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

All'interno del Piano sono stati inseriti non solo i processi afferenti alle cosiddette "aree obbligatorie" (aree previste dall'articolo 16, comma 1, della legge n. 190), ma tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e, in alcuni casi, processi con indice di rischio "basso".

Per ognuno dei processi identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista sono evidenziati la *previsione dei tempi* e le *responsabilità attuative* per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consenta, sono previsti *indicatori* che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

## 6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Come illustrato nel paragrafo 5, nel 2013 la valutazione del potenziale rischio di corruzione dei singoli processi è avvenuta senza una vera e propria "mappatura" delle diverse fasi, così come invece successivamente richiesto dagli aggiornamenti del Piano nazionale Anticorruzione.

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC su questo tema, nel corso del 2016 è stata organizzata un'attività formativa, affidata a docenti dell'Università di Genova, per fornire a un gruppo di dipendenti dell'ente gli strumenti concettuali e operativi (software dedicato) necessari per una corretta mappatura di tutti i processi dell'ente.

Tale attività di mappatura è iniziata dai processi maggiormente esposti a rischio di corruzione, e in particolare: pianificazione territoriale (strumenti urbanistici generali ed esecutivi), appalti di lavori pubblici, forniture di beni e servizi, assunzioni di personale per concorso e mobilità, concessione di contributi e patrocini, attività accertativa sul pagamento dei tributi locali, attività di controllo esercitate dalla Polizia locale negli ambiti del commercio, dell'edilizia e della circolazione stradale.

L'attività proseguirà e si concluderà nel 2017 con la mappatura dei restanti processi.

## 7. GLI INDIRIZZI FORNITI DALL'AGGIORNAMENTO 2015 DEL PNA

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha emanato l'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione. Il PTPC 2016-2018 ha recepito e adattato alle peculiarità dell'ente gli indirizzi contenuti in tale documento, e in particolare l'indicazione che, tutti gli anni, *"le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro Dirigenti"*. Per quanto concerne *"l'area di rischio contratti pubblici"*, alla quale l'Aggiornamento 2015 dedica particolare attenzione, nel PTPC 2016-2018 sono state inserite, tra le misure proposte dall'ANAC, 18 nuove azioni.

## 8. GLI INDIRIZZI FORNITI DAL PNA 2016

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha adottato il Piano nazionale anticorruzione 2016. Il presente Piano 2017-2019 recepisce gli indirizzi forniti con tale documento, e in particolare quelli sulla prevenzione dei rischi corruttivi nel settore del governo del territorio. Su questo tema, peraltro già ampiamente presente nelle precedenti edizioni del PTPC, sono state introdotte nel Piano 2017-2019 quattordici nuove azioni improntate alle indicazioni fornite dal PNA 2016. Le nuove azioni di prevenzione sono riferite ai rischi di corruzione nei settori degli strumenti urbanistici generali ed esecutivi, della realizzazione delle opere a scomputo, della cessione di aree e della eventuale loro monetizzazione.

## 9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I REFERENTI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale, dott. Elisabetta Scatigna.

Con propria disposizione n. 1 del 31 gennaio 2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente ha istituito la figura del Referente per l'anticorruzione e quella del Referente per la trasparenza, nominati presso ogni Direzione di concerto con il Dirigente competente.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, i Referenti per l'anticorruzione *"svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività dei Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento"*.

I Referenti per la trasparenza:

- a) collaborano con il proprio Dirigente per garantire il monitoraggio continuo della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento sul sito web dei dati e delle informazioni di competenza della Direzione;
- b) collaborano con il proprio Dirigente per garantire la continuità e tempestività dei flussi informativi dalla Direzione di appartenenza ad eventuali altri Dirigenti responsabili della pubblicazione di dati e informazioni sul sito web;
- c) redigono e trasmettono al Responsabile della trasparenza appositi report, alle scadenze fissate dallo stesso Responsabile;
- d) curano la capillare diffusione, presso i colleghi della Direzione, di tutte le conoscenze necessarie (norme di legge, Programma della trasparenza, disposizione attuative) per una corretta attuazione delle norme in materia di trasparenza.

## 10. GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2017-2019 IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Con deliberazione n. 4 del 10 gennaio 2017 la Giunta comunale ha approvato lo schema

del Documento Unico di Programmazione 2017 - 2019 da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Tal documento definisce tra l'altro gli obiettivi strategici dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il succitato triennio. Si riportano tali obiettivi.

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  
Programma 11 - Altri servizi generali

Obiettivo 1. Prevenire efficacemente i possibili fenomeni di corruzione in tutte le attività dell'Amministrazione comunale, e in particolare nei settori degli appalti, della pianificazione e dell'edilizia, degli interventi a sostegno di singoli cittadini, associazioni ed enti, delle assunzioni di personale.

- Azioni. a) Adattare gli indirizzi espressi nei Piani nazionali anticorruzione adottati dall'ANAC alla realtà socio-economica del Comune di Rivoli e alle caratteristiche della struttura organizzativa dell'ente, attraverso i Piani triennali per la prevenzione della corruzione.
- b) Effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste nei Piani di prevenzione della corruzione con modalità che puntino all'efficacia delle azioni e non al mero adempimento formale.

Obiettivo 2. Garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa del Comune consentendo a tutti i cittadini e ai portatori di interessi l'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti nelle forme e nei limiti definiti dalla legislazione in materia.

- Azioni. a) Migliorare la fruibilità e comprensibilità, per i cittadini e i portatori di interessi, delle informazioni e dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
- b) Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni, documenti e atti non pubblicati sul sito web con le modalità e i limiti previsti dalla legge per l'istituto dell'accesso civico.

Finalità. Finalità delle azioni previste è di utilizzare al meglio gli strumenti normativi e organizzativi forniti dal legislatore e dell'Autorità nazionale anticorruzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'attività amministrativa, anche per fornire ai cittadini la certezza sul rispetto dei propri diritti e sulla correttezza delle decisioni assunte dall'Amministrazione comunale.

Motivazione delle scelte. Poiché l'Amministrazione ritiene che rettitudine e trasparenza della pubblica amministrazione siano questioni sostanziali, con forti riflessi sulla fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni, le azioni e le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza inserite nei Piani triennali comunali non sono mirate all'attuazione di un mero adempimento formale previsto dalla legge, quanto piuttosto alla loro efficacia sostanziale.

Risorse. Sono impegnati nell'attuazione di questi obiettivi il Segretario generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente, i Dirigenti e tutto il restante personale, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità.

## 11. IL PERCORSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER IL TRIENNIO 2017-2019

Per l'aggiornamento 2017-2019 del Piano si è ritenuto di utilizzare la metodologia già adottata negli anni precedenti, metodologia che prevede la fattiva collaborazione della dirigenza. Pertanto, il Segretario generale e i Dirigenti hanno condotto, nel corso di appositi incontri:

- \* l'analisi dello stato di attuazione a dicembre 2016 delle azioni previste per tale anno nel PTPC 2016-2018, dei risultati conseguiti, delle criticità emerse;

\* l'analisi dello stato di attuazione a dicembre 2016 delle azioni previste per tale anno nel Programma per la trasparenza 2016-2018, dei risultati conseguiti, delle criticità emerse;

\* l'esame della possibile ri-valutazione del grado di rischio di tutti i processi già censiti nel PTPC, alla luce dell'esperienza maturata nel 2016 e delle azioni messe in campo;

\* una discussione sulla necessità di inserire ulteriori processi non presenti nel PTPC 2016-2018, anche alla luce del Piano nazionale anticorruzione 2016 deliberato dall'ANAC;

\* una panoramica sulla definizione delle misure da adottare nel PTPC 2017-2019, con particolare riguardo al 2017.

Il Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, ha quindi redatto la stesura definitiva del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*, proponendolo all'approvazione della Giunta comunale.

## 12. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

I contenuti del presente Piano sono articolati in due sezioni:

- 1) le misure organizzative di carattere generale, sotto riportate;
- 2) la mappa dei processi critici, dei rischi correlati e delle azioni preventive previste, contenuti nell'allegato B.

### Misure organizzative di carattere generale

1. *Codice di comportamento*: garantire il rispetto delle norme del Codice di comportamento non solo da parte dei dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione; inserimento del Codice di comportamento negli atti relativi ad appalti e incarichi, con previsione di penali in caso di gravi e/o ripetute violazioni del Codice; monitoraggio, da parte di ogni Dirigente, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate, e stesura di un report annuale al Segretario generale.
2. *Responsabilità disciplinare*: obbligo di attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; monitoraggio, da parte del Segretario generale, sul rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPC ed eventuale segnalazione di gravi inadempienze all'Ufficio procedimenti disciplinari; da parte dei Dirigenti, segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari nei casi di grave violazione dei doveri di comportamento o di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPC.
3. *Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*: applicazione delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico; vigilanza, da parte del Segretario generale, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate.
4. *Incarichi esterni*: attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'articolo 1, comma 42, della legge n. 190 del 2012; vigilanza, da parte del Segretario generale, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate.

5. *Attestazione della presa d'atto del Piano triennale di prevenzione della corruzione* da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia durante il servizio, con cadenza periodica; vigilanza del Segretario generale sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate.
6. *Rispetto dei tempi dei procedimenti*: monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e stesura di un report annuale.
7. *Contratti di assunzione del personale*: inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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.
8. *Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti*, anche mediante procedura negoziata, della 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, per un triennio successivo alla cessazione del rapporto.
9. *Controlli sui precedenti penali* ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici (art. 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012 e art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013); monitoraggio sull'effettuazione dei controlli da parte del Segretario generale.
10. *Diffusione dell'informazione* circa l'esistenza e i principali contenuti del PTPC presso cittadini e stakeholders attraverso i mezzi d'informazione cartacei e telematici del Comune, con cadenza almeno annuale.
11. *Organizzazione della Giornata della trasparenza*, con illustrazione a cittadini e stakeholders delle principali misure contenute nel PTPC e del loro stato di realizzazione; confronto con i cittadini sull'efficacia delle misure adottate e sulla stesura del successivo aggiornamento annuale del PTPC.
12. *Aziende partecipate e controllate*: analisi dell'impatto sulle aziende partecipate delle nuove misure previste dal decreto legislativo n. 97 del 2016 (che ha modificato la legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013); azione di impulso e di controllo sull'applicazione di tali misure nei confronti delle aziende.
13. *Rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione*: applicazione dei criteri di rotazione del personale contenuti nell'allegato A del presente Piano.

### 13. LA TRASPARENZA: MISURE ORGANIZZATIVE E COMPETENZE

Con il decreto legislativo n. 97 del 2016 è stato soppresso il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; il nuovo articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

#### 1. Responsabile della trasparenza

Responsabile della trasparenza del Comune di Rivoli è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, identificato nella persona del Segretario generale dott. Elisabetta Scatigna. Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia a seguito di richiesta di accesso civico è la dott. Gabriella Quaglia, Vice Segretario generale del Comune.

#### 2. Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web: competenze e responsabilità

a) ogni Dirigente è responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza, del loro tempestivo aggiornamento nonché della loro completezza, comprensibilità, contestualizzazione e conformità ai documenti originali. A tale scopo il Dirigente, tramite dipendenti da lui espressamente delegati, ha diretto accesso alle sottosezioni del sito web attribuite alla propria responsabilità e provvede direttamente all'inserimento dei dati, informazioni e documenti di propria competenza;

b) i soggetti competenti e responsabili della pubblicazione delle varie categorie di dati e informazioni sono individuati nell'allegato C "Struttura e competenze nella gestione della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito web";

c) ogni Dirigente, tramite il proprio Referente della trasparenza o altro dipendente da lui espressamente delegato, ha la responsabilità di fornire immediatamente gli aggiornamenti di propria competenza all'eventuale altro Dirigente responsabile della pubblicazione di tali aggiornamenti sul sito web;

d) il Dirigente dei Servizi informativi è responsabile del rispetto, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei requisiti di facile accessibilità, semplicità di consultazione, riutilizzabilità e apertura dei dati e del formato e, più in generale, della infrastruttura informatica a supporto di tale sezione del sito web.

### *3. Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web: misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi*

Quando un dato o una informazione sia detenuta da un Dirigente e l'obbligo di pubblicazione o aggiornamento sul sito web compete ad altro Dirigente (ad esempio, i dati sull'organizzazione complessiva dell'ente):

a) il Dirigente detentore delle informazioni cura, tramite il proprio Referente della trasparenza, che gli aggiornamenti siano trasmessi al Referente della trasparenza del Dirigente responsabile della pubblicazione entro cinque giorni dal verificarsi del mutamento;

b) il Referente della trasparenza del Dirigente responsabile dell'aggiornamento dei dati sul sito web cura la pubblicazione di tali dati entro i cinque giorni successivi;

c) i Referenti della trasparenza si incontrano periodicamente, eventualmente anche con il Responsabile della trasparenza, per verificare l'efficacia e la tempestività dei flussi informativi e valutare l'opportunità di eventuali azioni migliorative o correttive.

### *4. Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web: contestualizzazione dei dati*

Poiché i dati e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" devono essere accessibili, utilizzabili e riutilizzabili da parte di chiunque, ogni documento deve essere strutturato in modo che, anche una volta estratto dal contesto del sito web istituzionale, contenga le seguenti informazioni minime:

a) indicazione della fonte istituzionale: "Comune di Rivoli", ed eventualmente della fonte organizzativa (Direzione e Servizio);

b) indicazione sintetica della tipologia delle informazioni contenute nel documento;

c) data di emanazione del documento e/o del periodo temporale di validità dei dati in esso contenuti.

L'assenza di tali elementi minimi costituisce violazione dei requisiti di completezza, comprensibilità e indicazione della provenienza di cui all'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

### *5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

a) le misure organizzative per assicurare la regolarità e l'efficacia dell'accesso civico sono fissate e aggiornate con provvedimenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

b) qualora la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti per i quali la legge preveda la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, si applicano l'articolo 5, comma 10, e l'articolo 43, comma 5, del decreto legislativo n. 33 del 2013 (obbligo di segnalazione del fatto all'ufficio di disciplina, alla Giunta e al Nucleo di valutazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione).

#### *6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza*

a) il Responsabile della trasparenza, tramite i Referenti, effettua il monitoraggio periodico della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web;

b) qualora il Responsabile della trasparenza accerti il mancato rispetto di uno o più dei requisiti richiesti dalla legge per i dati da pubblicare (integrità, completezza, comprensibilità, conformità agli originali, facile accessibilità, semplicità di consultazione, riutilizzabilità, apertura dei dati e del formato, tempestività e costante aggiornamento) invita il responsabile della pubblicazione dei dati ad adeguare i medesimi alle norme di legge, entro dieci giorni. In caso di inadempienza, nonché nei casi di carenze gravi e reiterate, il Responsabile della trasparenza applica l'articolo 43, commi 1 e 5, e l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013;

c) il Responsabile della trasparenza, tramite i Referenti, effettua il monitoraggio periodico del rispetto delle norme che regolano l'istituto dell'accesso civico;

d) qualora il Responsabile della trasparenza accerti il mancato rispetto, da parte di un Dirigente, delle norme di legge in materia di accesso civico, invita il responsabile ad adeguare immediatamente procedure e comportamenti. In caso di inadempienze gravi o reiterate, il Responsabile della trasparenza applica l'articolo 43, comma 5, e l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

#### 14. COLLEGAMENTI TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, l'Amministrazione comunale identifica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel Documento unico di programmazione (DUP) approvato dal Consiglio comunale. Tali obiettivi sono trasfusi nel Piano esecutivo di gestione (PEG, ovvero Piano della performance) e assegnati ai singoli Dirigenti con la contestuale definizione dei tempi e delle modalità di realizzazione, nonché degli outputs attesi. Il PEG definisce altresì gli obiettivi di performance organizzativa dei Servizi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza del presente Piano triennale con gli obiettivi strategici fissati nel DUP e con gli obiettivi gestionali assegnati con il PEG in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Nucleo verifica altresì i contenuti della Relazione annuale stilata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

I contenuti del presente aggiornamento del Piano potranno essere integrati o modificati nel corso dell'anno in relazione a eventuali nuove disposizioni normative e/o a riorganizzazioni di processi o funzioni all'interno dell'ente.

#### ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

Allegato A. Criteri per la rotazione dei dipendenti di qualifica dirigenziale e non dirigenziale ai fini della prevenzione della corruzione.

Allegato B. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive previste.

Allegato C. Struttura e competenze nella gestione della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito web.



**Criteria per la rotazione dei dipendenti di qualifica dirigenziale e non dirigenziale ai fini della prevenzione della corruzione.**

**Criteria per la rotazione dei dipendenti di qualifica non dirigenziale**

*1. Identificazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.*

Le aree a più elevato rischio di corruzione nell'amministrazione comunale di Rivoli sono identificate sulla base:

- delle "Aree di rischio obbligatorie" elencate nell'allegato 2 al Piano nazionale anticorruzione: a) *acquisizione e progressione del personale*; b) *affidamento di lavori, servizi e forniture*; c) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario* (permessi, concessioni, ecc.); d) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario* (contributi, sussidi, ecc.);
- della tabella relativi ai processi a rischio allegata al presente Piano.

In base a tali presupposti, sono considerate "aree a più elevato rischio di corruzione", ai fini della rotazione del personale non dirigente, le seguenti attività:

- a. le attività di acquisizione e progressione del personale;
- b. le attività di controllo e accertamento svolte dalla Polizia locale nei diversi settori;
- c. il rilascio di autorizzazioni e le attività di controllo relative all'edilizia privata, la gestione degli abusi edilizi;
- d. il rilascio di autorizzazioni e le attività di controllo relative al commercio;
- e. la gestione delle gare d'appalto di lavori pubblici e i controlli sull'esecuzione dei medesimi;
- f. l'acquisizione di beni e servizi e i controlli sulle prestazioni e forniture;
- g. l'erogazione di contributi e benefici nei campi socio-assistenziale e dell'emergenza abitativa;
- h. la concessione a privati di strutture e impianti comunali;
- i. l'approvazione di piani attuativi del PRGC e la gestione del patrimonio immobiliare;
- l. la gestione delle ditte di onoranze funebri;
- m. i controlli e gli accertamenti sui tributi non pagati.

*2. Criteria generali per la rotazione dei responsabili di procedimento che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.*

- a. Ai fini della prevenzione della corruzione, i responsabili di quei procedimenti che sono a rischio di corruzione in quanto facenti parte delle "aree a rischio" elencate al punto 1 possono svolgere continuativamente dette funzioni per un massimo di cinque anni. Allo scadere del quinto anno, tali responsabili devono essere addetti ad altre funzioni.
- b. I Dirigenti non possono conferire l'incarico di responsabile di un procedimento "a rischio" per un periodo tale che, sommato a un identico incarico conferito in precedenza, superi il limite dei cinque anni nella specifica responsabilità.
- c. Un dipendente responsabile di procedimento che sia stato soggetto a rotazione ai fini della prevenzione della corruzione può tornare ad essere responsabile di un procedimento a lui assegnato in precedenza dopo un periodo minimo di due anni.
- d. Le rotazioni finalizzate alla prevenzione della corruzione possono comportare lo spostamento del dipendente in altra Direzione. L'Amministrazione può, se necessario,

mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, per mansioni considerate equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

e. Le rotazioni dei responsabili di procedimento finalizzate alla prevenzione della corruzione avvengono dopo un periodo di formazione e affiancamento della durata massima di sei mesi; la durata effettiva di tale periodo è proposta, in relazione alle specifiche preesistenti competenze dei Funzionari coinvolti e alla complessità dei procedimenti, dal Dirigente o dai Dirigenti interessati al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'approvazione. Eventuali tempi per la preparazione della rotazione superiori ai sei mesi possono essere motivatamente proposti dal Dirigente "ricevente" al Responsabile della prevenzione della corruzione, che decide nel merito. Le attività di formazione e affiancamento, necessarie a garantire il minimo impatto della sostituzione sull'efficienza degli uffici interessati, sono definite e organizzate dal Dirigente o dai dirigenti interessati.

f. Al fine di garantire la continuità della gestione, qualora il Sindaco disponga la rotazione di un Dirigente, la rotazione del responsabile di un procedimento che abbia mutato Dirigente non può avvenire, indicativamente, nei dodici mesi immediatamente successivi.

### **Criteri per la rotazione dei dipendenti di qualifica dirigenziale**

a) gli incarichi dirigenziali in essere al 31 dicembre 2016 sono confermati fino alla scadenza del mandato del Sindaco, a condizione che:

- i criteri di rotazione del personale di qualifica non dirigenziale siano tradotti ogni anno in un Piano di rotazione redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e che tali Piani siano effettivamente realizzati;
- siano garantite adeguate iniziative di formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione sia per i Dirigenti che per i Responsabili di procedimento.

b) prima della scadenza del mandato del Sindaco saranno adottati anche per le posizioni dirigenziali criteri di rotazione per lo svolgimento di funzioni attinenti le aree a rischio di corruzione, criteri che saranno applicati in occasione del conferimento dei nuovi incarichi.