COMUNE DI SCANDICCI

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

(articolo 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017

I N D I C E

1. PREMESSA
   1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: contenuti e obiettivi strategici pag. 4
   1.2. Il concetto di corruzione 6
   1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione 7

2. I SOGGETTI
   2.1 Processo di adozione del P.T.P.C. 9

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO
   3.1 Principi per la gestione del rischio 10
   3.2 Analisi del contesto 11
   3.3 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente 16
   3.4 Mappatura dei processi 17
   3.5 Valutazione del rischio 28
   3.6 Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi 31
   3.7 Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione 50

4. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE
   4.1 La trasparenza 96
      4.1.1 Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) 106
   4.2 Il codice di comportamento 106
   4.3 L'astensione in caso di conflitto di interessi 107
   4.4 La formazione in tema di anticorruzione 108
   4.5 La rotazione del personale 108
   4.6 La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 111
   4.7 Whistleblowing 111
   4.8 I controlli interni 112
   4.9 La verifica e l'applicazione delle norme regolamentari interne 112
   4.10 L'obbligo di motivazione particolarmente esaustiva 112
   4.11 L'obbligo di trasmissione del provvedimento al RPCT 113

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO
   5.1 Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione 113
   5.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipula no contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione 114
   5.3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti 114

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: contenuti e obiettivi strategici

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha per oggetto e finalità la prevenzione del rischio di corruzione nello svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente.
Con la legge sopra citata è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale delinea il processo di articolazione e formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, "nazionale" e "locale". Questa impostazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire un'uniformità applicativa delle norme di legge, con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni nella messa a punto delle soluzioni ritenute più opportune nello specifico contesto di operatività.
A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito anche P.N.A.), il quale è stato approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC. – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013, previa intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24.07.2013, relativamente agli adempimenti di competenza dei Comuni.
Il suddetto PNA è stato in seguito oggetto di aggiornamento all'anno 2015 con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ed è stato infine approvato per l'anno 2016 con delibera della stessa ANAC n. 831 del 03.08.2016.
A livello locale, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico – che nei Comuni è stato individuato nella Giunta Comunale con delibera dell'A.N.AC. n. 12 del 22.01.2014 – l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in seguito anche "Piano" o "PTPC", su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.
Nel Comune di Scandicci, il responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con decreto del Sindaco n. 117 dell'08.04.2013, nella figura del Segretario Generale dell'ente.
La legge stabilisce inoltre che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.
Infine, con la citata intesa del 24 luglio 2013 si è stabilito che, in sede di prima applicazione, il PTPC debba essere adottato entro il 31 gennaio 2014 (nel Comune di Scandicci è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28.01.2014) e pubblicato sul sito istituzionale del Comune, e che la sua adozione venga comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica. In seguito, il Piano deve essere approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".
Il Piano deve effettuare, sulla base delle previsioni contenute nel P.N.A., l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando altresì gli interventi orga-

nizzativi volti a prevenirli, con lo scopo di perseguire i tre obiettivi strategici sanciti dal P.N.A.:

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

Si ritiene che gli obiettivi sopra indicati debbano costituire anche gli obiettivi strategici del Comune di Scandicci in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono indicati, ai sensi della medesima disposizione di legge, nel successivo paragrafo 4.1.

I principali strumenti, che la normativa vigente individua per il perseguimento dei predetti obiettivi, sono:

- l'adozione del P.T.P.C.;
- gli adempimenti in materia di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016, n. 97);
- il codice di comportamento (D.P.R. 16 aprile 2013, n 62);
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la formazione;
- la rotazione del personale, compatibilmente con le specificità organizzative delle singole pubbliche amministrazioni e, per quanto concerne gli enti locali, in conformità alle disposizioni introdotte dall'art. 1, comma 221, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016);
- le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

I suddetti strumenti sono quindi recepiti nel presente PTPCT ed attuati nelle attività dell'ente al fine di perseguire gli obiettivi sopra indicati, unitamente ad altre misure che sono individuate in esito all'analisi del contesto del Comune di Scandicci ed in relazione ai processi che risultano essere esposti a più elevato rischio di corruzione, secondo quanto esposto nel successivo paragrafo 3.

L'adozione del piano non è una misura "una tantum", ma è il primo passo di un processo che si svolgerà con continuità all'interno dell'Ente, e comporterà, ogni anno, la stesura di un piano triennale e di una relativa relazione annuale. Per far ciò il Responsabile per la prevenzione, dovrà essere necessariamente supportato dai dirigenti dell'ente, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.
Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo;

- prevede la formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, e può prevedere, laddove è possibile, negli stessi settori/servizi, la rotazione dei dirigenti e del personale.

L'articolo 10 del citato D. Lgs. n. 33/2013, nel testo sostituito dall'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 97/2016, non prevede più l'obbligo di predisporre uno specifico Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e stabilisce che siano indicati, in una sezione apposita del presente Piano per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto legislativo.

Inoltre, costituisce parte integrante e sostanziale del presente PTPC, anche se non materialmente allegato, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014.

Infine, nelle more di un'eventuale approvazione di uno specifico strumento regolamentare che disciplini il "*Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti*", in esecuzione del D. Lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, si dà atto che verranno rispettate, per il conferimento degli stessi, le attuali norme vigenti.

1.2. Il concetto di corruzione

In considerazione delle finalità perseguite dal Piano, il concetto di "corruzione" preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione più ampia, rispetto a quella tradizionalmente di rilievo penalistico (che è riconducibile alle fattispecie disciplinate negli articoli 318, 319 e 319-*ter* del codice penale), e ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.
I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto da una circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di diseguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale, oltre che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ma cosa significa, dopo tutto, gestire il rischio organizzativo? A ben vedere, non meno di sei cose.

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è: a) all'ambiente in cui essa opera, con riguardo alla realtà territoriale ed alle relative dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno); b) all'organizzazione, alla gestione operativa ed al si-

stema delle responsabilità, alla programmazione, al controllo ed alla valutazione della performance, all'uso delle risorse (contesto interno). Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. "Stabilire il contesto" si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Per quanto attiene al significato ed al concetto di corruzione presi a riferimento per l'approvazione del Piano, si rinvia a quanto già illustrato nel precedente paragrafo 1.2.

In terzo luogo, analizzare i rischi**.** L'analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.

In quarto luogo, valutare i rischi**.** Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. La valutazione dei rischi è quindi il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.

In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità concrete attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione.

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento statico, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190, lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

2. I SOGGETTI

2.1 Processo di adozione del P.T.P.C.T.

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo: il PTPCT 2017-2019 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.16 del 31.01.2017 .

- Individuazione dei soggetti che hanno partecipato alla predisposizione del Piano: l'articolo 25 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la Conferenza dei Dirigenti quale strumento principale per programmare e coordinare gli interventi e l'attività gestionale del Comune. In tale sede, il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha illustrato, in data 09.01.2017, i principali contenuti del Piano in corso di formazione, al fine di acquisire contributi e indicazioni. Sono state inoltre inviate apposite informazioni relative al processo di formazione del Piano agli stessi Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative. Infine, i Dirigenti, le Posizioni Organizzative e gli Uffici maggiormente interessati sono stati direttamente coinvolti nelle fasi di analisi e di valutazione delle aree di rischio, dei processi e dei fattori di rischio.
  Il Sindaco e gli Assessori competenti sono stati informati ed aggiornati in ordine alla predisposizione del Piano, che è stato discusso nelle linee fondamentali prima della formalizzazione della proposta di approvazione.

- Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano:
  è' stata attivata una fase di consultazione pubblica mediante trasmissione di una bozza del PTPCT, prima della sua approvazione, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo di Valutazione, alle Organizzazioni Sindacali, nonché tramite pubblicazione della bozza medesima sul sito istituzionale del Comune, al fine di recepire eventuali osservazioni o contributi da tutti i soggetti, pubblici e privati, coinvolti e interessati ai suoi contenuti.

L'approvazione del PTPCT è resa nota mediante la sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione".

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

3.1 Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security[1], rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

---

[1] Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessità per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995).

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
g) La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
l) La gestione del rischio è dinamica.
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza , si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.
m) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3. 2 Analisi del contesto

Come si è visto, la prima fase della gestione del rischio consiste nell'analisi del contesto, sia esterno che interno, nel quale opera il Comune di Scandicci.
L'importanza di *"ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione"* è posta in evidenza anche nel citato aggiornamento 2015 del PNA, di cui alla determinazione dell'ANAC n. 12/2015.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di conoscere e valutare le caratteristiche del territorio e dell'ambiente nel quale opera l'Amministrazione Comunale, sotto il profilo morfologico e infrastrutturale, demografico e socio-economico.

Per una descrizione puntuale delle suddette caratteristiche e variabili si rinvia alla sezione strategica (Ses) del Documento Unico di Programmazione 2017_2019 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.106 del 28.09.2016, nella quale è riportata la valutazione della situazione socio economica del territorio, corredata dell'analisi demografica e dell'economia locale.

Si è provveduto, inoltre, ad effettuare un'intervista al Comandante della Polizia Municipale, nei cui compiti di istituto rientra anche la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e con le Forze dell'Ordine, finalizzata alla prevenzione ed alla repressione dei reati e, in generale, al controllo del territorio.

Fra gli obiettivi assegnati al Corpo di Polizia Municipale con gli strumenti annuali di programmazione (Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi), ve ne sono alcuni che si inseriscono in un'ottica di contrasto della illegalità e di potenziali fenomeni corruttivi, tra i quali:

- anno 2015:
  - prevenzione e accertamento delle violazioni alla L.R. n. 28/2005 in materia di commercio ambulante abusivo;
  - prevenzione Infortuni Sui Luoghi di Lavoro (P.I.S.L.L.): controllo delle norme sulla sicurezza e sulla regolarità dei lavoratori, anche extracomunitari;
  - contrasto dell'evasione fiscale e contributiva;
- anno 2016:
  - P.I.S.L.L.: continuazione dell'attività iniziata nel 2015;
  - contrasto dell'illegalità nel commercio ambulante.

Si riportano, di seguito, alcuni dati relativi alle attività di sopralluogo e di verifica di residenze e attività commerciali e produttive, oltre che sulla sicurezza e la regolarità dei lavoratori anche extracomunitari, svolte dal Corpo di Polizia Municipale:

- n. 15 attività controllate;
- n. 106 cittadini identificati di nazionalità della Repubblica Popolare Cinese;
- n. 1 attività di somministrazione abusiva chiusa;
- n. 5 informative all' Autorità Giudiziaria per il mancato rispetto delle norme sulla igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- n. 2 informative all' Autorità Giudiziaria per la videosorveglianza di lavoratori effettuata in violazione delle norme che la regolano;
- n. 1 lavoratore trovato senza contratto di lavoro;
- n. 1 violazione amm.va accertata per cambio destinazione uso dei locali;
- n. 3 violazioni amm.ve accertate per assenza della Valutazione Impatto Acustico;

- n. 1 denuncia all' Autorità Giudiziaria a carico del titolare di un'azienda per sfruttamento manodopera clandestina;
- n. 1 attività sospesa per violazioni delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sono stati effettuati, altresì, sopralluoghi presso n. 2 aziende gestite da cittadini di nazionalità italiana che hanno portato all'identificazione di n. 4 cittadini italiani e all'accertamento di n. 2 infrazioni amministrative per assenza di Valutazione Impatto Acustico.
Egualmente rilevanti sono state le attività di contrasto dell'illegalità nel commercio ambulante, che ha costituito un obiettivo specifico del Corpo di Polizia Municipale nell'anno 2016.

Nella stessa direzione si configura anche il progetto strategico previsto per il 2017, che si sostanzierà in attività di antiriciclaggio svolte in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri, in particolare nell'ambito del controllo delle licenze in materia di oggetti preziosi.

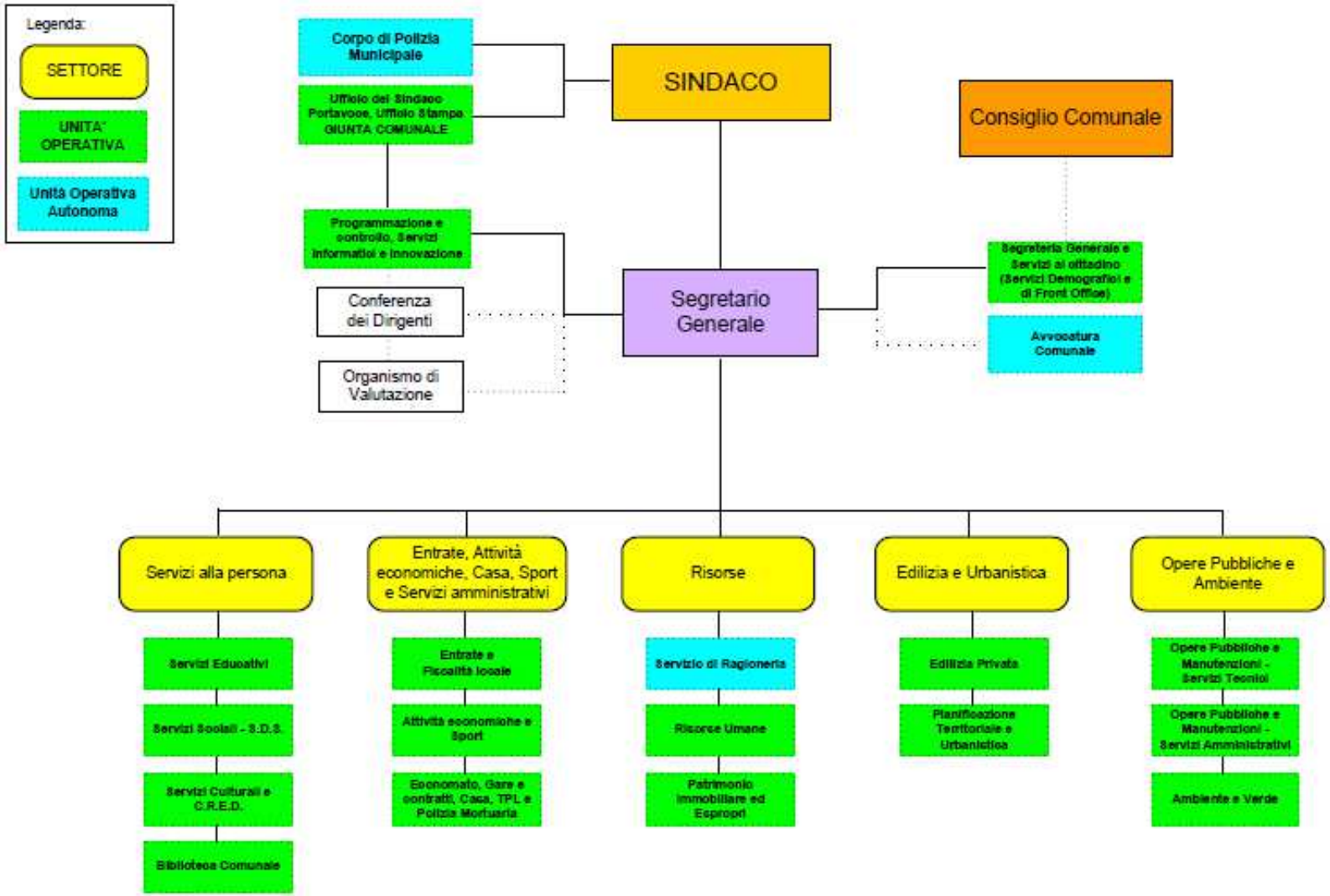
Nel prossimo mese di settembre 2017, inoltre, si prevede di attivare il nuovo servizio di Sportello Polifunzionale, denominato "Punto Comune", il quale costituirà la prima e principale interfaccia dell'Amministrazione Comunale con la cittadinanza e l'utenza in genere. Ciò potrà consentire, per quanto di interesse in questa sede, di raccogliere segnalazioni, concentrate in un'unica sede provvista di personale qualificato nell'ascolto dell'utenza, circa fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.

Dall'analisi dei dati disponibili e da quanto emerso dal suddetto confronto con il Comandante della Polizia Municipale, si può ragionevolmente ritenere che il territorio di Scandicci rappresenti un contesto relativamente positivo, che non presenta, al momento, particolari e significative problematiche sotto il profilo in esame, anche se sembrerebbe emergere un incremento di alcuni fenomeni criminali, in ambito corruttivo, che meritano sicuramente un approfondimento ed un'attenta valutazione.

Contesto interno

Il Comune di Scandicci è un ente di media dimensione nell'ambito dei comuni italiani (50.000 abitanti) e di media complessità organizzativa, avendo un organico complessivo di circa 290 dipendenti ed una struttura organizzativa costituita dal Segretario Generale (che è titolare delle funzioni di attuazione dell'indirizzo politico, di coordinamento dell'attività amministrativa e di controllo della legalità dell'azione amministrativa, ed al quale sono affidate anche numerose e rilevanti competenze gestionali), da n. 5 dirigenti (3 amministrativi e 2 tecnici) e da n. 17 Posizioni Organizzative, oltre a 2 ulteriori P.O. conferite dal Consorzio "Società della Salute Zona Fiorentina Nord-Ovest" a dipendenti distaccati presso di esso. La struttura organizzativa del Comune è rappresentata graficamente nell'organigramma di seguito riportato, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 07.06.2016.

O R G A N I G R A M M A



Nell'ente è attuato il principio della distinzione fra le attribuzioni di indirizzo, amministrazione e controllo, esercitate dagli organi politici di governo, e le funzioni gestionali, assicurate dai dirigenti e dalle altre figure tecniche; il tutto è disciplinato dallo statuto, dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle altre norme regolamentari di settore.
Le medesime fonti regolamentari sopra indicate, con particolare riferimento al citato regolamento di organizzazione, individuano un preciso assetto delle competenze, dei ruoli e delle responsabilità, incentrato sulle figure dirigenziali, sui titolari di posizione organizzativa e su altre particolari posizioni di responsabilità assegnate dai dirigenti, con utilizzo di risorse definite in sede di contrattazione decentrata integrativa.
L'azione amministrativa è svolta secondo i principi della programmazione e del controllo.
La programmazione è assicurata dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal bilancio annuale di previsione, dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), i quali costituiscono, nel loro complesso, il piano della performance. Con gli strumenti di programmazione finanziaria, ed in particolare con il PEG, vengono assegnate ai dirigenti le risorse finanziarie, strumentali e umane per il conseguimento degli obiettivi gestionali loro assegnati.
Il sistema dei controlli è organizzato e disciplinato da uno specifico ed apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale, nell'ambito del quale sono previsti i controlli di regolarità amministrativa e contabile (preventivo e successivo), sugli equilibri finanziari, di gestione e strategico. All'attuazione del suddetto sistema concorrono varie figure ed organi, interni ed esterni all'amministrazione, quali il Collegio dei Revisori dei Conti, l'Organismo di Valutazione, il Segretario Generale, il Dirigente dei Servizi Finanziari, i dirigenti nel loro complesso, l'Ufficio deputato al controllo di gestione e l'Ufficio di supporto per il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
L'attività complessiva del Comune è valutata in conformità alle disposizioni recate dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mediante l'attuazione di un sistema che consente di valutare l'intera performance dell'ente, la performance di unità organizzativa (che si identifica con le strutture organizzative intermedie che fanno capo alle P.O.) e , infine, la performance individuale di ogni singolo dirigente e dipendente. Alla valutazione della performance è connessa, inoltre, l'attribuzione individuale di specifici emolumenti correlati al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
Tutta l'attività dell'ente è uniformata al principio della trasparenza ed è esercitata mediante l'uso diffuso di sistemi informatici, che generano flussi informativi automatici, i quali, a loro volta, implementano il medesimo sistema della trasparenza, che si sostanzia nella pubblicazione di tutti gli atti, provvedimenti e documenti nell'Albo on line e nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dal decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni. L'osservanza degli obblighi di pubblicazione e delle norme sulla trasparenza, inoltre, è controllata e certificata annualmente dall'Organismo di Valutazione.

Infine, il Comune di Scandicci promuove la cultura della programmazione, dell'organizzazione e della responsabilità, mediante l'adozione e l'attuazione degli atti di regolamentazione della propria attività sopra elencati; promuove, inoltre, la cultura dell'etica e della legalità, anche mediante appositi processi formativi rivolti a tutto il personale, come il corso di formazione che è stato organizzato nell'anno 2015.

3.3 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA, già inserite nel PTPC 2014-2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28.01.2014.
Sono state quindi prese in considerazione le aree di rischio elencate nell'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12/2015), le quali, unitamente a quelle di cui al PNA 2013, costituiscono le "Aree generali".
Ad esse si uniscono l'area specifica per gli enti locali denominata, nel PNA 2016 approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, "Governo del territorio"[2] ed una ulteriore area che il Comune di Scandicci ha ritenuto autonomamente di ricomprendere nella valutazione, in quanto afferente alle sue specifiche attività, ovvero l'area denominata "Società partecipate".
Sono state pertanto considerate le seguenti aree di rischio:

<u>Aree generali</u>

A) acquisizione e progressione del personale
B) contratti pubblici
C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio[3]
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) incarichi e nomine
H) affari legali e contenzioso

[2] Non è stata presa in considerazione l'area specifica "smaltimento dei rifiuti" in quanto trattasi di attività non gestita direttamente dal Comune, ma da un'apposita Autorità di ambito ottimale (ATO), la quale provvede a sua volta all'affidamento del servizio.
[3] In tale area generale confluisce l'area ulteriore "Entrate", che era stata prevista dal PTPC 2014-2016.

Aree specifiche

I) governo del territorio

Aree ulteriori

L) società partecipate

3.4 Mappatura dei processi

Una volta individuate le aree di rischio, per ciascuna di esse si è provveduto alla mappatura dei processi ad esse afferenti.

E' stato fatto riferimento alla definizione di "processo" fornita dal P.N.A., secondo il quale "*per processo si intende una serie di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).....Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*.

In occasione della mappatura dei processi, per ciascuno di essi, sono stati, altresì, individuati gli Uffici, i Servizi, gli Organi interessati allo svolgimento del processo medesimo.

Le suddette attività sono state effettuate con il coinvolgimento diretto delle strutture organizzative maggiormente interessate alle aree di rischio prese in considerazione, le quali hanno fornito un contributo importante per l'individuazione dei processi e dei possibili eventi rischiosi.

Una particolare attenzione è stata rivolta all'area dei "contratti pubblici", la quale è stata oggetto anche di uno specifico approfondimento da parte del citato aggiornamento 2015 del PNA.

Anche in questo caso, come in quello delle aree di rischio di cui al paragrafo precedente, sono stati considerati, in primo luogo, i processi elencati nell'Allegato 2 del PNA, che già erano stati individuati e trattati nel PTPC 2014-2016, i quali sono stati implementati con numerosi altri che sono emersi in sede di esame delle nuove aree di rischio.

Come già detto sopra, è stata posta un'attenzione particolare alle seguenti aree:

- area dei "contratti pubblici", nell'ambito della quale sono stati presi in considerazione tutti i processi elencati nella parte speciale/approfondimento dell'aggiornamento 2015 del PNA, con riferimento alle varie fasi della programmazione, della progettazione della gara, della selezione del contraente, della verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, dell'esecuzione del contratto e della rendicontazione del contratto;
- area del "governo del territorio", nell'ambito della quale, come per la precedente, sono stati esaminati tutti i processi, i possibili eventi rischiosi e le relative misure afferenti alla pianificazione generale ed attuativa, di iniziativa sia privata che pubblica, alle relative fasi esecutive ed alle attività di rilascio e di controllo dei titoli abilitativi edilizi, secondo quanto previsto nel PNA 2016.

Tutti i processi suddetti, così come quelli relativi alle altre aree di rischio, sia “nuove” che “vecchie”, sia “generali” che “specifiche” e “ulteriori”, sono stati valutati in relazione alle specifiche attività compiute nel Comune di Scandicci e, conseguentemente, sono stati in parte rielaborati ed adattati alla medesima realtà; per lo stesso motivo, ne sono stati individuati ed aggiunti autonomamente di ulteriori.
E’ stata così implementata la mappatura dei processi organizzativi, come richiesto dall’aggiornamento 2015 del PNA (paragrafo 6.3, pagg. 18-19), la quale potrà essere ulteriormente sviluppata e condotta a termine entro il prossimo anno, con particolare riferimento ad un’analisi più approfondita di alcune aree di attività e ad eventuali altre aree di rischio da considerare; il suddetto completamento della mappatura dei processi presuppone infatti l’impiego di risorse umane che, ad oggi, l’ente è in grado di assicurare solo parzialmente, tenuto conto anche del fatto che il RPCT – individuato nella figura del Segretario Generale – è incaricato di ulteriori e rilevanti competenze gestionali, così come l’unica figura di supporto che è stata assegnata.
La mappatura dei processi, come si legge nella più volte citata determinazione ANAC n. 12/2015, costituisce essa stessa un elemento dell’analisi del contesto interno, unitamente ai dati illustrati nel precedente paragrafo 3.2; allo stesso tempo, essa costituisce l’architrave sulla quale viene costruito l’intero piano per la prevenzione della corruzione, dal momento che ogni singolo processo sarà valutato al fine di individuare il rischio specifico di corruzione ad esso potenzialmente correlato, individuando altresì i possibili eventi rischiosi associati e, quindi, le più opportune ed efficaci misure di contrasto, come sarà illustrato nei paragrafi successivi.
Come è stato già spiegato, il concetto di processo non coincide con quello di procedimento amministrativo. A tale proposito, si evidenzia che i procedimenti del Comune di Scandicci sono stati individuati e pubblicati nel sito istituzionale del Comune, nella succitata “Area Servizi”, nonché riprodotti in elenco dal Piano di informatizzazione approvato con deliberazione della G.C. n. 23 del 17.02.2015, ai sensi dell’art. 24, comma 3 bis, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito nella legge 11.08.2014, n. 114,.
Tutto ciò premesso, si riportano nella tabella 1 che segue tutti i processi associati a ciascuna area di rischio, sia quelli previsti dal PNA 2013 (Allegato 2) e dall’aggiornamento 2015, che quelli elaborati autonomamente dall’ente. Come già accennato, per ogni processo sono stati individuati gli uffici ed i servizi ad esso interessati.

NOTA: nella colonna “Processi di cui al Piano Nazionale” sono stati inseriti i processi previsti dal PNA con la stessa denominazione; nella colonna “Processi ulteriori” sono inclusi sia i processi individuati autonomamente dall’ente che quelli previsti dal PNA e rielaborati per adattarli alle specificità del Comune di Scandicci.

TABELLA 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area A Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento		Ufficio gestione del personale
	Progressioni di carriera e attribuzione incarichi di responsabilità		Ufficio gestione del personale, vari Uffici
	Conferimento di incarichi di collaborazione		Vari Uffici
		Trattamento economico e sistemi incentivanti	Ufficio gestione del personale, vari Uffici
		Rilevazione delle presenze	Ufficio gestione del personale
Area B Contratti Pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni e redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori		Ufficio Opere Pubbliche Vari Uffici
	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche		Vari Uffici
	Nomina del responsabile del procedimento		Vari Uffici
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi ed alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area B Contratti Pubblici	Predisposizione dei documenti di gara incluso il capitolato		Vari Uffici
		Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalie). Aggiudicazione provvisoria	Vari Uffici
		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Aggiudicazione definitiva	Vari Uffici
	Stipula del contratto		Vari Uffici
	Autorizzazione al subappalto		Vari Uffici
	Ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto		Vari Uffici

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area B Contratti Pubblici	Verifiche in corso di esecuzione del contratto		Vari Uffici
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali [DUVRI]		Vari Uffici
	Apposizione di riserve e gestione delle controversie		Vari Uffici
	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione		Vari Uffici
	Collaudo, certificato di conformità, attestato di regolare esecuzione [per gli affidamenti di servizi e forniture]		Vari Uffici

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Uffici Edilizia Privata, SUAP, Sviluppo economico, Polizia Municipale
		Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Uffici Edilizia Privata, SUAP, Sviluppo economico, Polizia Municipale
		Provvedimenti di tipo concessorio	Ufficio Patrimonio Ufficio Edilizia Privata
		Rilascio residenze, atti e controlli anagrafici e di stato civile	Servizi Demografici
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Servizi educativi Servizi sociali Ufficio sport Sviluppo economico Segreteria del Sindaco Ufficio casa Cultura

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Accertamenti e pagamenti Servizio Entrate	Servizio Entrate
		Esenzioni e agevolazioni tributarie	Ufficio Patrimonio
		Alienazione del patrimonio comunale	Ufficio Patrimonio
		Aree PEEP: trasformazione dei diritto di superficie in diritto di proprietà	Ufficio Patrimonio
		Gestione spese economali	Ufficio Economato
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Acquisizione dichiarazioni, elementi istruttori necessari per l'emanazione dell'atto finale	Vari Uffici

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area G Incarichi e nomine		Conferimento incarichi di collaborazione	Vari Uffici
		Nomina dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni	
Area H Affari legali e contenzioso		Costituzioni ed azioni in giudizio	Avvocatura Vari Uffici
		Gestione delle transazioni	Avvocatura Vari Uffici
Area I Governo del Territorio	Processo di redazione degli atti di pianificazione generale, nelle sue distinte fasi: redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano		Ufficio Urbanistica
	Processo di redazione delle varianti agli atti di pianificazione generale, nelle sue fasi: redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano		

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area I Governo del Territorio	Piani attuativi di iniziativa privata: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione		Ufficio Urbanistica
	Piani attuativi di iniziativa pubblica: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione		
	Convenzioni urbanistiche. Calcolo degli oneri. Individuazione opere di urbanizzazione e cessione delle aree necessarie		
	Permessi di costruire convenzionati		
	Processo relativo al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. Assegnazione pratiche istruttoria, richiesta integrazioni documentali, calcolo del contributo di costruzione, controllo titoli rilasciati.		Ufficio Edilizia Privata

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area I Governo del Territorio	Processo volto all'individuazione degli illeciti edilizi, al'esercizio del potere sanzionatorio, e alla sanatoria degli abusi con accertamento di conformità		Ufficio Edilizia Privata
	Processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie minori non soggette a titolo abilitativo ma totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione inizio lavori da parte dell'interessato o asseverate da un professionista incaricato		
Area L Società partecipate		Verifica dei requisiti per l'acquisizione e per il mantenimento della partecipazione	Ufficio società partecipate Ufficio Controllo di gestione
		Alienazione di quote e dismissioni	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI DI CUI AL PIANO NAZIONALE	PROCESSI ULTERIORI	Uffici e Servizi interessati al processo
Area L Società partecipate		Approvazione di patti parasociali e di altri atti di governo e di gestione	Ufficio società partecipate Ufficio Controllo di gestione

3.5 Valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2.2, del P.N.A.
Tutti i processi sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia del PNA; conseguentemente, ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori della probabilità (di accadimento) ed a n. 4 indicatori dell'impatto (sulla struttura); più precisamente, l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti indici:

a) probabilità:
   a1) discrezionalità del processo
   a2) rilevanza esterna del processo
   a3) complessità del processo
   a4) valore economico del processo
   a5) frazionabilità del processo
   a6) controlli applicati al processo

b) impatto:
   b1) impatto organizzativo
   b2) impatto economico
   b3) impatto reputazionale
   b4) impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Successivamente, sono stati calcolati i valori medi per ciascuno dei due gruppi di indicatori e, infine, è stato calcolato il prodotto delle due medie. Il risultato ottenuto costituisce, pertanto, l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato.
Le suddette operazioni di valutazione sono state verbalizzate in una scheda per ciascun processo; tali schede costituiscono materiale di lavoro depositato in atti.
Il risultato finale della valutazione di tutti i processi è stato riversato in una tabella di classificazione dei processi medesimi in funzione della loro esposizione al rischio di corruzione. La suddetta classificazione costituisce il risultato dell'applicazione dei livelli massimo e minimo di rischio totalizzabili applicando il metodo di valutazione suggerito dal PNA (media probabilità x media impatto: max 25; min 1). Detti livelli sono stati suddivisi in tre fasce a ciascuna delle quali corrisponde un livello di rischio alto (da 25 a 17), medio (da 16 a 9) o basso (da 8 a 1).
Poiché, in base all'analisi condotta, tutti i livelli di rischio identificati si sono rivelati bassi o medio-bassi (il punteggio più elevato è risultato essere di 9 punti, mentre la maggior parte dei processi non raggiunge i 7 punti), si è ritenuto, al fine di rendere il Piano ancor più incisivo e – conseguentemente – di consentire una più efficace azione di contrasto dei potenziali fenomeni di corruzione, di dover introdurre un correttivo che consenta, comunque, di effettuare il trattamento del rischio per le fattispecie che – in termini relativi – hanno evidenziato livelli di rischio più elevati.
Utilizzando, quindi, il medesimo meccanismo delle tre fasce previsto dal PNA, i livelli di rischio sono stati "riposizionati" su nuovi valori più bassi (rischio alto da 8,1 a 25, rischio medio da 6,1 a 8 e rischio basso da 1 a 6), secondo la tabella 2 (rating del rischio) di seguito riportata:

TABELLA 2 - RATING DEL RISCHIO PROCESSI

RATING	PROCESSI
9,00	Processo di redazione degli atti di pianificazione generale, nelle sue distinte fasi: redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano
9,00	Processo di redazione delle varianti agli atti di pianificazione generale, nelle sue fasi:redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano
8,26	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi ed alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte
7,66	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
7,50	Processo relativo al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. Assegnazione pratiche istruttoria, richiesta integrazioni documentali, calcolo del contributo di costruzione, controllo titoli rilasciati
7,49	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalie). Aggiudicazione provvisoria
7,49	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Aggiudicazione definitiva
7,20	Autorizzazione al subappalto
7,07	Ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto
6,66	Alienazione del patrimonio comunale
6,42	Conferimento di incarichi di collaborazione (Area A – Personale)
6,42	Conferimento di incarichi di collaborazione (Area G – Incarichi e nomine)
6,37	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)
6,37	Provvedimenti di tipo concessorio
6,37	Convenzioni urbanistiche. Calcolo degli oneri. Individuazione opere di urbanizzazione e cessione delle aree necessarie

6,36	Nomine dei rappresentanti del Comune negli Enti, Aziende e Istituzioni
6,34	Piani attuativi di iniziativa pubblica: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione
6,34	Piani attuativi di iniziativa privata: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione
6,12	Apposizione di riserve e gestione delle controversie
6,00	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
6,00	Aree PEEP: trasformazione dei diritto di superficie in diritto di proprietà
6,00	Processo volto all'individuazione degli illeciti edilizi, al'esercizio del potere sanzionatorio, e alla sanatoria degli abusi con accertamento di conformità
5,98	Accertamenti e pagamenti Servizio Entrate
5,98	Esenzioni e agevolazioni tributarie
5,97	Verifica dei requisiti per l'acquisizione e per il mantenimento della partecipazione
5,83	Collaudo, certificato di conformità, attestato di regolare esecuzione [per gli affidamenti di servizi e forniture]
5,74	Gestione spese economali
5,66	Permessi di costruire convenzionati
5,62	Costituzioni ed azioni in giudizio
5,50	Verifiche in corso di esecuzione del contratto
5,42	Approvazione di patti parasociali e di altri atti di governo e di gestione
5,25	Reclutamento
5,25	Progressioni di carriera e attribuzione incarichi di responsabilità
5,25	Gestione delle transazioni
5,24	Predisposizione dei documenti di gara incluso il capitolato
5,24	Processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie minori non soggette a titolo abilitativo ma totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione inizio lavori da parte dell'interessato o asseverate da un professionista incaricato
5,00	Stipula del contratto
5,00	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche

5,00	Rilascio residenze, atti e controlli anagrafici e di stato civile
5,00	Alienazione di quote e dismissioni
4,66	Trattamento economico e sistemi incentivanti
4,59	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali [DUVRI]
4,50	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
4,16	Acquisizione dichiarazioni, elementi istruttori necessari per l'emanazione dell'atto finale
3,58	Analisi e definizione dei fabbisogni e redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori
2,50	Nomina del responsabile del procedimento
2,25	Rilevazione delle presenze

Come si è detto, la valutazione del rischio è stata effettuata mediante l'applicazione del metodo indicato nel PNA 2013.
Poiché l'aggiornamento 2015, di cui alla più volte richiamata determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015, suggerisce di considerare anche le cause che possono determinare gli eventi rischiosi, riportando anche alcuni esempi (paragrafo 6.4, pagg. 20 – 21), si fa riserva di procedere in un secondo momento, compatibilmente con le risorse umane e di tempo disponibili, ad una nuova valutazione del rischio con riferimento a tutti i processi, mediante l'elaborazione di un nuovo metodo che integri quello preesistente e già utilizzato, ossia l'allegato 5 al PNA, con i criteri indicati nel suddetto aggiornamento, adattati alle specificità dell'ente.
La suddetta nuova valutazione potrebbe determinare una diversa graduatoria del rischio dei processi e, pertanto, la necessità di una riconsiderazione delle misure di contrasto e delle priorità di intervento.

3.6 Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un rating a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per tutti i processi, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione.
Per ciascun processo è stata verificata, in primo luogo, l'applicabilità di tutti i rischi elencati nell'Allegato 3 del PNA, analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà del Comune di Scandicci.

Sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi in aggiunta a quelli previsti nel citato Allegato 3 del PNA, relativamente sia alle aree di rischio ed ai processi con i quali l'ente ha ritenuto di implementare l'elencazione del PNA medesimo, riportati nei precedenti paragrafi 3.3 e 3.4, sia anche ai processi contemplati dallo stesso PNA, ogni volta che ciò si è reso necessario od opportuno in seguito all'analisi delle specifiche attività svolte dall'ente.
In relazione ai processi considerati, sono stati individuati gli eventi rischiosi elencati nella seguente tabella 3:

TABELLA 3 - GLI EVENTI RISCHIOSI ASSOCIATI AL PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area A Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Utilizzo di graduatorie di altri enti allo scopo di favorire determinati soggetti
	Progressioni di carriera e attribuzione incarichi di responsabilità	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
		Criteri di selezione personalizzati

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area A Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
		Ripetizione di incarichi allo stesso soggetto senza adeguata motivazione
		Criteri di selezione personalizzati
	Trattamento economico e sistemi incentivanti	Trattamenti ed incentivi accordati illegittimamente allo scopo di favorire e agevolare dipendenti
	Rilevazione delle presenze	Omissione dei controlli allo scopo di favorire e agevolare dipendenti
Area B Contratti Pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni e redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante l'utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato
	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ad assicurarne terzietà ed indipendenza

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area B Contratti Pubblici	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi ed alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali, di procedure negoziate e affidamenti diretti, di rinnovi o proroghe contrattuali, specialmente di importo rilevante, per favorire un operatore
	Predisposizione dei documenti di gara incluso il capitolato	Predisposizione di clausole dal contenuto vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara, ovvero consentire modifiche in fase di esecuzione
	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica anomalie). Aggiudicazione provvisoria	Comportamenti testi a restringere indebitamente il numero dei partecipanti alla gara
		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per modificare l'esito della gara
		Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Aggiudicazione definitiva	Alterazione o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti
	Stipula del contratto	Immotivati ritardi nella stipula

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area B Contratti Pubblici	Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o dell'incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere disposizioni e limiti di legge
	Ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Immotivato ed eccessivo ricorso a varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara)
	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	Alterazioni od omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati diversi da quelli della stazione appaltante
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali [DUVRI]	Assenza o incompletezza del Piano di Sicurezza e Coordinamento o del DUVRI al fine di favorire imprese o altri soggetti
	Apposizione di riserve e gestione delle controversie	Apposizione di riserve generiche con incontrollata lievitazione dei costi
		Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area B Contratti Pubblici	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
	Collaudo, certificato di conformità, attestato di regolare esecuzione [per gli affidamenti di servizi e forniture]	Attribuzione incarichi di collaudo a soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti idonei per ottenere certificati di collaudo pur in assenza dei presupposti necessari
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in assenza dei presupposti necessari o mancata denuncia di deformità e vizi d'opera, al fine di favorire l'esecutore del contratto
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche a favore di determinati soggetti
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
	Provvedimenti di tipo concessorio	Omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche a favore di determinati soggetti
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti)
	Rilascio residenze, atti e controlli anagrafici e di stato civile	Omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche a favore di determinati soggetti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio di permessi, autorizzazioni o concessioni, con pagamento di contributi inferiori al dovuto, o in violazione di altre norme o regolamenti, al fine di agevolare determinati soggetti
		Elusione di eventuali graduatorie
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamenti e pagamenti Servizio Entrate	Omissione o falsa applicazione delle norme di legge e regolamentari in materia di accertamenti e controlli tributari
	Esenzioni e agevolazioni tributarie	Elusione di eventuali criteri predeterminati
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
	Alienazione patrimonio comunale	Comportamenti o atti tesi a favorire soggetti determinati (ad esempio, anticipo di comunicazione e/o informazione)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Fissazione di prezzi o criteri particolari tesi ad avvantaggiare indebitamente determinati soggetti
	Aree PEEP: trasformazione dei diritto di superficie in diritto di proprietà	Redazione di stime senza criteri oggettivi e/o in contrasto con casi analoghi, al fine di favorire il soggetto richiedente
	Gestione spese economali	Comportamenti o atti finalizzati a favorire soggetti determinati (ad esempio, ripetitività degli affidamenti, frazionamento degli importi)
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Acquisizione dichiarazioni, elementi istruttori necessari per l'emanazione dell'atto finale	Omessi controlli delle dichiarazione e dei documenti presentati

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area G Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
		Ripetizione di incarichi allo stesso soggetto senza adeguata motivazione
		Criteri di selezione personalizzati
		Affidamento diretto o senza adeguata pubblicità
	Nomina dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni	Inosservanza o mancata applicazione dei criteri approvati dal Consiglio Comunale
		Inosservanza o mancata applicazione delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
		Inosservanza o mancata applicazione di altre disposizioni di legge o regolamentari in materia di incarichi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area G Incarichi e nomine		Mancata o insufficiente verifica dei requisiti necessari per il conferimento dell'incarico
Area H Affari legali e contenzioso	Costituzioni ed azioni in giudizi	Predisposizione di atti propedeutici alla costituzione in giudizio non vantaggiosi per l'ente e tesi a favorire interessi privati
	Gestione delle transazioni	Predisposizione di atti propedeutici alla conclusione di transazioni non vantaggiose per l'ente e tese a favorire interessi privati
Area I Governo del Territorio	Processo di redazione degli atti di pianificazione generale, nelle sue distinte fasi:redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano	Scelta di un maggior consumo del suolo finalizzata a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
		Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
		Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari in fase di redazione, da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale a cui le soluzioni tecniche devono essere finalizzate

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area I Governo del Territorio		Asimmetrie informative nella fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari possano venire agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
		Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e con il razionale assetto del territorio
	Processo di redazione delle varianti agli atti di pianificazione generale, nelle sue fasi:redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano	Sottostima del maggior valore generato dalla variante
		Scelta di un maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
		Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
		Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari in fase di redazione, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale a cui le soluzioni tecniche devono essere finalizzate

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area I Governo del Territorio		Asimmetrie informative nella fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari possano venire agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
		Che il piano adottato sia modificato dall'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso
	Piani attuativi di iniziativa privata: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge. Che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali
		Asimmetrie informative nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
		Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e con il razionale assetto del territorio
	Piani attuativi di iniziativa pubblica: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione	Benché caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati, occorre prestare attenzione ai piani in variante nell'ambito dei quali venga operata una riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area I Governo del Territorio	Convenzioni urbanistiche. Calcolo degli oneri. Individuazione opere di urbanizzazione e cessione delle aree necessarie	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali interessi dei soggetti attuatori. Erronea applicazione dei sistemi di calcolo o errori di valutazione dell'incidenza urbanistica dell'interevento
		Individuazione di un'opera di urbanizzazione come prioritaria, laddove essa invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
		Indicazione dei costi di realizzazione delle opere di urbanizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta
		Errata determinazione della quantità di aree da cedere
		Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggi
		Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area I Governo del Territorio		La valutazione delle aree a standard, ai fini della relativa monetizzazione, che è molto discrezionale, può determinare minori entrate per le finanze comunali, ma anche una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – aree verdi o parcheggi – in aree di pregio
	Permessi di costruire convenzionati	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali interessi dei soggetti interessati. Erronea applicazione dei sistemi di calcolo o errori di valutazione dell'incidenza urbanistica dell'interevento
		Individuazione di un'opera di urbanizzazione come prioritaria, laddove essa invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
		Indicazione dei costi di realizzazione delle opere di urbanizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta
		Errata determinazione della quantità di aree da cedere
		Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area I Governo del Territorio		Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti
		La valutazione delle aree a standard, ai fini della relativa monetizzazione, che è molto discrezionale, può determinare minori entrate per le finanze comunali, ma anche una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – aree verdi o parcheggi – in aree di pregio
	Processo relativo al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. Assegnazione pratiche istruttoria, richiesta integrazioni documentali, calcolo del contributo di costruzione, controllo titoli rilasciati	Assegnazione a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
		La fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti
		L'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per i ritardi
		Omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo, o carenza della definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area I Governo del Territorio	Processo volto all'individuazione degli illeciti edilizi, al'esercizio del potere sanzionatorio, e alla sanatoria degli abusi con accertamento di conformità	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica delle attività edilizie in corso nel territorio
		Applicazione di sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino che richiede complessa attività tecnica di accertamento dell'impossibilità di procedere ala demolizione dell'intervento senza il pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio
	Processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie minori non soggette a titolo abilitativo ma totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione inizio lavori da parte dell'interessato o asseverate da un professionista incaricato	L'esercizio della generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia cui sono sottoposti questi interventi ha modalità di svolgimento che di norma non sono soggetti a criteri rigoroso e verificabili
Area L Società Partecipate	Verifica dei requisiti per l'acquisizione e per il mantenimento della partecipazione	Mancata o incompleta applicazione delle norme di legge in materia di acquisizione e di mantenimento delle partecipazioni societarie
	Alienazione di quote e dismissioni	Mancata o incompleta applicazione delle norme di legge in materia di alienazione di quote societarie e di dismissioni

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Area L Società Partecipate		Incongrua determinazione del prezzo di cessione di quote societarie
	Approvazione di patti parasociali e di altri atti di governo e di gestione	Approvazione di patti parasociali o di altri atti di governo o di gestione delle società contrari alla legge o all'interesse dell'ente

3.7 Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione

Si è proceduto, infine, ad effettuare la ponderazione del rischio, secondo quanto indicato nel paragrafo B.1.2.2 dell'Allegato 1 al PNA, ed alla individuazione delle misure di prevenzione ritenute più idonee, in funzione della loro efficacia e della valutazione dei relativi costi economici ed organizzativi.
La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio stesso alla luce dell'analisi fatta e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
Fatto salvo quanto specificato nel paragrafo 3.5 (valutazione del rischio) circa il "riposizionamento" dei livelli di rischio su valori più bassi, al fine di consentire il trattamento di attività che altrimenti ne sarebbero sottratte, i processi per i quali sono emersi i livelli di rischio relativamente più elevati , ricompresi nella fascia di valutazione da 8,1 a 25, nonché quelli ulteriori che risultano ricompresi nella fascia di rischio medio (punteggio da 6,1 a 8), vanno ad identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee e possibili, con la relativa individuazione degli obiettivi, dei tempi di attuazione e dei responsabili.
Per quanto attiene le misure di prevenzione, sono state prese in considerazione tutte quelle indicate nell'Allegato 4 del PNA, alle quali si è ritenuto di aggiungerne altre in considerazione delle peculiarità riscontrate nell'attività dell'ente.
Le misure di prevenzione individuate per ciascun processo, avuto riguardo complessivamente agli eventi rischiosi ad esso riferiti, sono indicate nella tabella di seguito riportata (tabella 5 – Individuazione delle misure di prevenzione). Nella tabella successiva (tabella 6 – Attuazione delle misure di prevenzione) sono individuate, per ciascuna misura indicata, le fasi per l'attuazione, i tempi di realizzazione e l'Ufficio responsabile.
Inoltre, nel successivo paragrafo 4 sono riportate e descritte analiticamente tutte le azioni e le misure previste dal presente Piano per il contrasto e la prevenzione della corruzione.
Alcune di esse sono previste dalla legge e dai PNA, mentre altre (definite "ulteriori") sono state individuate autonomamente sulla base dell'analisi del contesto specifico del Comune di Scandicci; inoltre, alcune sono state indicate in relazione a specifici processi e relativi eventi rischiosi, in considerazione della valutazione della loro efficacia nei riguardi degli stessi processi ed eventi rischiosi, mentre altre sono connotate da un'efficacia generale e sono pertanto ritenute idonee a prevenire eventuali fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi in qualsiasi attività dell'ente.
Quanto sopra è rappresentato nello schema di seguito riportato (tabella 4).
Infine, in relazione ad alcuni processi inerenti all'Area di rischio "Governo del Territorio" sono state previste, sulla base di un confronto approfondito con gli Uffici Urbanistica ed Edilizia Privata, in ordine alla loro efficacia e possibilità concreta di attuazione, specifiche misure di prevenzione, espressamente indicate nel PNA 2016, elencate in una tabella ulteriore di seguito riportata (Tabella 7).

TABELLA 4 - SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

N.	AZIONE/MISURA	PREVISTA DALLA LEGGE O DAL PNA	ULTERIORE	EFFICACIA SPECIFICA PER DE-TERMINATI PROCESSI	EFFICACIA GENERALE
1	TRASPARENZA	X		X	X
2	CODICE DI COMPORTAMENTO	X		X	X
3	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	X		X	X
4	FORMAZIONE	X			X
5	ROTAZIONE DEL PERSONALE	X			X
6	VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI EX D.LGS. N. 39/2013	X		X	
7	WHISTLEBLOWING	X			X
8	CONTROLLI INTERNI		X	X	X
9	VERIFICA E APPLICAZIONE DELLE NORME REGOLAMENTARI INTERNE		X	X	X
10	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE PARTICOLARMENTE ESAUSTIVA		X	X	
11	OBBLIGO DI TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO AL RPCT		X	X	

TABELLA 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
9,00	Processo di redazione degli atti di pianificazione generale, nelle sue distinte fasi:redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano	La scelta o il maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
.../..										

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
.../...	.../...		Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari in fase di redazione, da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale a cui le soluzioni tecniche devono essere finalizzate	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
.../...	.../...									

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Asimmetrie informative nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
.../...	.../...		Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Che il piano adottato sia modificato dall'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
.../...	.../...									

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
9,00	Processo di redazione delle varianti agli atti di pianificazione generale, nelle sue fasi:redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano	Sottostima del maggior valore generato dalla variante	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
.../..	.../..									

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../..	.../..	La scelta o il maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
.../..	.../..		Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
.../...	.../...		Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari in fase di redazione, da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale a cui le soluzioni tecniche devono essere finalizzate	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
.../...	.../...									

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Asimmetrie informative nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
.../...	.../...		Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Che il piano adottato sia modificato dall'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
.../...	.../...									

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
8,26	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi ed alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali, di procedure negoziate e affidamenti diretti, di rinnovi o proroghe contrattuali, specialmente di importo rilevante, per favorire un operatore	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
…/…	,,,/,,,									

……/….

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
…/…	…/…		Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		X		SI	SI	SI	SI
			Obbligo di trasmissione al RPC dei provvedimenti di affidamenti diretti, rinnovi e proroghe contrattuali di importo superiore a € 40.000,00 (misura determinata con direttive del RPC del 23.08.2016)		X		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
7,66	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio di permessi, autorizzazioni o concessioni, con pagamento di contributi inferiori al dovuto, o in violazione di altre norme o regolamenti, al fine di agevolare determinati soggetti	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	x			SI	NO	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		x		SI	SI	SI	SI
		Elusione di eventuali graduatorie	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI

……/…..

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	..../...		Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		x		SI	SI	SI	SI
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		x		SI	SI	SI	SI
7,50	Processo relativo al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. Assegnazione pratiche istruttoria, richiesta integrazioni documentali, calcolo del contributo di costruzione, controllo titoli rilasciati		Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	..../...		Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		x		SI	SI	SI	SI
7,49	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalie). Aggiudicazione provvisoria	Comportamenti testi a restringere indebitamente il numero dei partecipanti alla gara	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
…./…	…/…	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per modificare l'esito della gara	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
		Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
7,49	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Aggiudicazione definitiva	Alterazione o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
7,20	Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o dell'incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere disposizioni e limiti di legge	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
7,07	Ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Immotivato ed eccessivo ricorso a varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara)	Trasparenza	x			**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Controlli interni	**x**			**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Astensione in caso di conflitto di interessi		**x**		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		**x**		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
6,66	Alienazione del patrimonio comunale	Comportamenti o atti tesi a favorire soggetti determinati (ad esempio, anticipo di comunicazione e/o informazione)	Codice di comportamento	**x**			**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Astensione in caso di conflitto di interessi		**x**		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		**x**		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
		Fissazione di prezzi o criteri particolari tesi ad avvantaggiare indebitamente determinati soggetti.	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		x		SI	SI	SI	SI
6,42	Conferimento di incarichi di collaborazione [Area A - personale]	Motivazione generica, tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali per agevolare soggetti particolari.	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	x			SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,42	Conferimento di incarichi di collaborazione [Area G – Incarichi e nomine]	Ripetizione di incarichi allo stesso soggetto senza adeguata motivazione	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		x		SI	SI	SI	SI
		Criteri di selezione personalizzati	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
6,37	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
6,37	Provvedimenti di tipo concessorio	Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche a favore di determinati soggetti	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,37	Convenzioni urbanistiche. Calcolo degli oneri;Individuazione opere di urbanizzazione e cessione delle aree necessarie	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali interessi dei soggetti attuatori. Erronea applicazione dei sistemi di calcolo o errori di valutazione dell'incidenza urbanistica dell'interevento	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
		Individuazione di un'opera di urbanizzazione come prioritaria, laddove essa invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
		Indicazione dei costi di realizzazione delle opere di urbanizzazione superiori a quelli che la amm.ne sosterrebbe con la esecuzione diretta	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
		Errata determinazione della quantità di aree da cedere	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	...../.....	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggi	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
…./…	…../…..	Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	..../...	La valutazione delle aree standard ai fini della relativa monetizzazione molto discrezionale, può determinare minori entrate per le finanze comunali, ma anche l'elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica con sacrificio dello interesse generale a disporre di servizi (aree verdi o parcheggi) in aree di pregio	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	..../...		Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
6,36	Nomine dei rappresentanti del Comune negli Enti, Aziende e Istituzioni	Inosservanza o mancata applicazione dei criteri approvati dal Consiglio Comunale	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
…/…	…./…	Inosservanza o mancata applicazione delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
		Inosservanza o mancata applicazione di altre disposizioni di legge o regolamentari in materia di incarichi	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI
		Mancata o insufficiente verifica dei requisiti necessari per il conferimento dell'incarico	Trasparenza	x			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		x		SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,34	Piani attuativi di iniziativa pubblica: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge. Che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Asimmetrie informative nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
.../...	.../...	Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e con il razionale assetto del territorio	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI
.../...	.../...									

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,34	Piani attuativi di iniziativa privata: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione	Benché caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati, occorre prestare attenzione ai piani in variante nell'ambito dei quali venga operata una riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Trasparenza	X			SI	SI	SI	SI
			Codice di comportamento	X			SI	SI	SI	SI
			Controlli interni	X			SI	SI	SI	SI
			Astensione in caso di conflitto di interessi		X		SI	SI	SI	SI
			Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne		X		SI	SI	SI	SI
			Misure specifiche di cui alla tabella N.7			X	SI	SI	SI	SI

Rating	Processo	Evento Rischioso	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
				Regolamentare Formativa Organizzativa	Obbligatoria Ulteriore	Specifica Trasversale	Idonea a ridurre il rischio	Ha costi ragionevoli rispetto all'efficacia di mitigazione del rischio	È realizzabile con competenze "presenti o acquisibili nel triennio?"	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del piano?
6,12	Apposizione di riserve e gestione delle controversie	Apposizione di riserve generiche con incontrollata lievitazione dei costi	Trasparenza	X			**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Astensione in caso di conflitto di interessi		**X**		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		**X**		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
		Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Trasparenza	**x**			**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Codice di comportamento	**x**			**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
			Astensione in caso di conflitto di interessi		**x**		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

TABELLA 6 - ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Trasparenza	Fase di attuazione già in atto. E' presente sul sito web l'apposito spazio denominato "Amministrazione Trasparente" e sono stati approntati specifici applicativi per la pubblicazione in formato aperto dei dati oggetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013. Sono state previste procedure e strumenti che garantiscano la trasparenza in relazione ai processi relativi al rilascio di provvedimenti autorizzatori e concessori. E' stata data attuazione al citato D. Lgs. n. 33/2013, nel testo modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Segreteria Generale in quanto supporto del Responsabile della Trasparenza. Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi che sono coinvolti nel processo di rilascio di provvedimenti autorizzatori e concessori [a titolo esemplificativo, Edilizia Privata, Commercio, Polizia Municipale etc], nell'affidamento e nell'esecuzione di contratti pubblici, nel conferimento di incarichi, nell'erogazione di contributi economici, nonché nell'adozione di ogni ulteriore provvedimento per il quale sia previsto l'obbligo di pubblicità. Tutti i Dirigenti in relazione all'obbligo di formazione, trasmissione e pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto nel presente PTPCT (paragrafo 4.1)
Codice di Comportamento	Fase di attuazione già in atto. Il codice di comportamento del Comune è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere.

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Astensione in caso di conflitto di Interessi	Misura già attuata. Sono state emanate apposite direttive da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai dirigenti di riferimento.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere, coinvolti nei processi per i quali la misura è prevista e in qualsiasi altra attività dell'ente.
Controlli interni	Misura già operativa. Il Regolamento sui Controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 05.03.2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 28.11.2013. Il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa è stato organizzato con direttive del Segretario Generale del 03.12.2013, pot. n. 47232, e del 04.12.2013, prot. n. 42274.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Segretario Generale coadiuvato dall'Unità Operativa individuata dal Regolamento quale supporto per le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Dirigente dei servizi finanziari responsabile del controllo sugli equilibri finanziari, coadiuvato dal Collegio dei Revisori dei Conti. Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione che sono tenuti a collaborare alle attività di controllo e che sono titolari delle funzioni del controllo preventivo di regolarità amministrativa, del controllo di gestione con il supporto dell'Organismo di Valutazione, del controllo strategico e del controllo sulle società partecipate.
Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne	Misura già attuata.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere, competenti nella gestione dei processi previsti dal presente PTPCT.

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva	L'obbligo di motivazione è già previsto dalla legge in linea generale. La misura prevede un obbligo di motivazione particolarmente esaustiva e pregnante nei casi in cui ciò si rileva necessario. Attuazione immediata.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, in relazione ai processi per i quali la misura è prevista.
Obbligo di trasmissione del provvedimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	La misura è stata attuata mediante specifica direttiva del RPC, con la quale è stato anche determinato il tipo di provvedimento e l'importo di € 40.000,00.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, in relazione ai processi per i quali la misura è prevista.

TABELLA 7 - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "GOVERNO DEL TERRITORIO"

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
9,00	Processo di redazione degli atti di pianificazione generale, nelle sue distinte fasi:redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano	In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione occorre che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta.
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro dell'ufficio di piano;
		Anteriormente all'avvio del processo di redazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione;
		Ampia diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione con la previsione di forme di partecipazione dei cittadini
		Divulgazione e massima trasparenza dei profili ambientali contenuti nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di un documento di sintesi con linguaggio non tecnico, in particolare relativamente alla Valutazione Ambientale Strategica [VAS];
		Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione;
		Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per valutare le osservazioni;
		Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;
		Monitoraggio sugli esiti delle attività istruttorie delle osservazioni al fine di verificare quali e quante proposte sono state accolte e con quali motivazioni.

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
9,00	Processo di redazione delle varianti agli atti di pianificazione generale, nelle sue fasi:redazione pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione del piano	In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione occorre che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta.
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro dell'ufficio di piano;
		Anteriormente all'avvio del processo di redazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione;
		Ampia diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione con la previsione di forme di partecipazione dei cittadini
		Divulgazione e massima trasparenza dei profili ambientali contenuti nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di un documento di sintesi con linguaggio non tecnico, in particolare relativamente alla Valutazione Ambientale Strategica [VAS];
		Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione;
		Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per valutare le osservazioni;
		Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;
		Monitoraggio sugli esiti delle attività istruttorie delle osservazioni al fine di verificare quali e quante proposte sono state accolte e con quali motivazioni.

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
7,50	Processo relativo al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. Assegnazione pratiche istruttoria, richiesta integrazioni documentali, calcolo del contributo di costruzione, controllo titoli rilasciati	Divieto di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale;
		Misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate nelle attività di rilascio e controllo o nel caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione;
		Attività di monitoraggio delle cause di ritardi e verifica delle pratiche con oggettive complessità
		Chiarezza nei meccanismi di calcole degli oneri e adozione di strumenti telematici idonei. Assegnazione a personale diverso da quello che svolge le attività istruttorie tecniche;
6,37	Convenzioni urbanistiche. Calcolo degli oneri;Individuazione opere di urbanizzazione e cessione delle aree necessarie	Attestazione del responsabile dell'ufficio competente da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione effettiva degli stessi sarà attuata sulla base di valori in vigore alla data del titolo abilitativo alla realizzazione degli interventi;
		Pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, prevista per legge;
		Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione
		Preventiva individuazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile del procedimento della programmazione delle opere pubbliche in fase di messa a punto della previsione relativa ad ogni intervento di trasformazione e di riqualificazione territoriale nell'ambito dello strumento di pianificazione urbanistica generale;
		Previsione specifica in ordine alla computabilità degli oneri di urbanizzazione secondaria a fronte della esecuzione di opere di tale natura corrispondenti al costo effettivamente sostenuto dall'operatore privato per la relativa esecuzione;
		Calcolo delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che solitamente l'amministrazione ottiene in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
.../...	.../...	Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie anche tenendo conto di costi indicizzati in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi
		Definizione degli adempimenti e monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale connessi alla acquisizione gratuita delle aree
		Costituzione di una apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere e che non siano in rapporto di continuità con il privato che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione;
		Comunicazione, a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti per legge;
		Verifica, secondo tempi programmati, del crono programma, e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
		Particolare rilievo riveste la previsione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
		Previsione in convenzione in caso di mancata o ritardata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie.
6,34	Piani attuativi di iniziativa pubblica: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentati politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
		Costituzione, nei casi di particolare complessità, di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;
6,34	Piani attuativi di iniziativa privata: approvazione del piano, esecuzione delle opere di urbanizzazione	Costituzione, nei casi di particolare complessità, di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;

4. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

4.1 La trasparenza amministrativa

L'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, nel testo modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 25.05.2016, n. 97, stabilisce che *"Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 5, della L. 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"*.
Non è invece più previsto l'obbligo di predisporre uno specifico Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in quanto – in un'ottica di semplificazione e di coordinamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione – le azioni e gli adempimenti inerenti alla trasparenza amministrativa, che costituiscono una parte rilevante delle medesime misure anticorruzione, confluiscono nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT), a formare un unico corpo organico.
Nella presente sezione, pertanto, si provvede a dare attuazione alla suddetta disposizione di legge, nonché a definire i comportamenti dell'ente in materia di trasparenza, la quale – come è già stato rilevato – è una misura connotata da un'efficacia sia generale che specifica in relazione a determinati processi.
Il Comune di Scandicci ha già provveduto, peraltro, nei termini temporali previsti dalla legge, con deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 04.10.2016, a dare attuazione al citato art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013.
Confermando ed integrando quanto già stabilito con la suddetta deliberazione, si provvede pertanto ad indicare i soggetti responsabili dell'individuazione, dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dalla legge, così come individuati nella tabella di seguito riportata (Tabella 8), organizzata in funzione della struttura delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" come previsto nell'Allegato alla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016.
Si specifica che i Dirigenti indicati nella tabella sono responsabili di ciascuna delle suddette fasi, con riferimento alle relative sottosezioni di secondo livello.

TABELLA 8 - INDICAZIONE DEI RESPONSABIBILI DELLA INDIVIDUAZIONE, DELLA E-LABORAZIONENE, DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI [ART.10, COMMA 1, D. LGS. N. 33/2013 COSÌ COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 97/2016; DELIBERA ANAC N. 1310 DEL 28.12.2016]

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	DIRIGENTE DEL
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza [PTPCT]	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
	Atti generali	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione, di governo *solo per le spese di rappresentanza	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO *SETTORE RISORSE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
	Articolazione degli uffici	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
	Telefono e posta elettronica	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	TUTTI I SETTORI E SERVIZI
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	SETTORE RISORSE
	Titolari di incarichi Dirigenziali	SETTORE RISORSE
	Dirigenti cessati	SETTORE RISORSE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SETTORE RISORSE
	Posizioni organizzative	SETTORE RISORSE
	Dotazione organica	SETTORE RISORSE
	Personale non a tempo indeterminato	SETTORE RISORSE
	Tassi di assenza	SETTORE RISORSE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	SETTORE RISORSE
	Contrattazione collettiva	SETTORE RISORSE
	Contrattazione integrativa	SETTORE RISORSE
	OIV	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	DIRIGENTE DEL
Bandi di concorso		SETTORE RISORSE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Piano della Performance	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Relazione sulla Performance	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Ammontare complessivo dei premi	SETTORE RISORSE
	Dati relativi ai premi	SETTORE RISORSE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Dati Società partecipate	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Enti di diritto privato controllati	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Rappresentazione grafica	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	TUTTI I SETTORI E SERVIZI
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	TUTTI I SETTORI E SERVIZI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	TUTTI I SETTORI E SERVIZI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	dirigente del
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	TUTTI I SETTORI E SERVIZI
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	TUTTI I SETTORI E SERVIZI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO
	Atti di concessione	TUTTI I SETTORI E SERVIZI
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo – Dati relativi alle entrate e alla spesa	SETTORE RISORSE
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	SETTORE RISORSE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	SETTORE RISORSE
	Canoni di locazione o affitto	SETTORE RISORSE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Organi di revisione amministrativa e contabile	SETTORE RISORSE
	Corte dei Conti	SETTORE RISORSE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	TUTTI I SETTORI E SERVIZI
	Class Action	AVVOCATURA COMUNALE
	Costi contabilizzati	SETTORE RISORSE TUTTI I SETTORI E SERVIZI
	Servizi in rete	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
Pagamenti dell' amministrazione	Dati sui pagamenti	SETTORE RISORSE
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	SETTORE RISORSE
	IBAN e pagamenti informatici	SETTORE RISORSE

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	dirigente del
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	SETTORE OPERE PUBBLICHE E AMBIENTE
	Tempi, costi, indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	SETTORE OPERE PUBBLICHE E AMBIENTE
Pianificazione e governo del territorio		SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA
Informazioni ambientali		SETTORE OPERE PUBBLICHE E AMBIENTE
Interventi straordinari e di emergenza		SETTORE OPERE PUBBLICHE E AMBIENTE SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ALTRI SETTORI E SERVIZI
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO ALTRI SETTORI E SERVIZI
	Accesso civico	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO ALTRI SETTORI E SERVIZ
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE
	Dati ulteriori	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO ALTRI SETTORI E SERVIZI

Come è già stato rilevato, la trasparenza rappresenta una misura rilevante nell'ambito delle azioni allestite dal Comune per la prevenzione ed il contrasto della corruzione; le norme sulla trasparenza, inoltre, come espressamente previsto dall'art. 2, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, *"integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"* .

L'attuazione concreta e puntuale della suddetta misura costituisce quindi un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale, il quale dovrà essere previsto nei documenti di programmazione strategico-gestionale, come stabilito dall'art. 1, comma 8, della legge 06.11.2012, n. 190. In concreto, costituisce obiettivo strategico dell'ente, la cui attuazione è affidata ai dirigenti individuati nella tabella 7 sopra riportata, l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, che deve essere assolto con le modalità di seguito indicate:

a) devono essere pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 33/2013, e successive modifiche e integrazioni, nonché a quanto indicato nella delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016 e nel relativo Allegato;
b) gli atti devono essere pubblicati nei termini e con la periodicità stabiliti dalle disposizioni di legge che ne dispongono la pubblicazione (in primis, il D. Lgs. n. 33/2013);
c) le informazioni e i dati devono essere pubblicati assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013);
d) i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D. Lgs. n. 33/2013);
e) i dati sono soggetti a riutilizzo con le seguenti modalità:

e1) gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una loro diffusione attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento con modalità tali da consentirne l'indicizzazione e la rintracciabilità mediante motori di ricerca;

e2) la pubblicazione dei dati relativi ai titolari di organi di indirizzo politico, ai titolari di uffici o di incarichi di diretta collaborazione ed ai dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica ed è attuata nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;

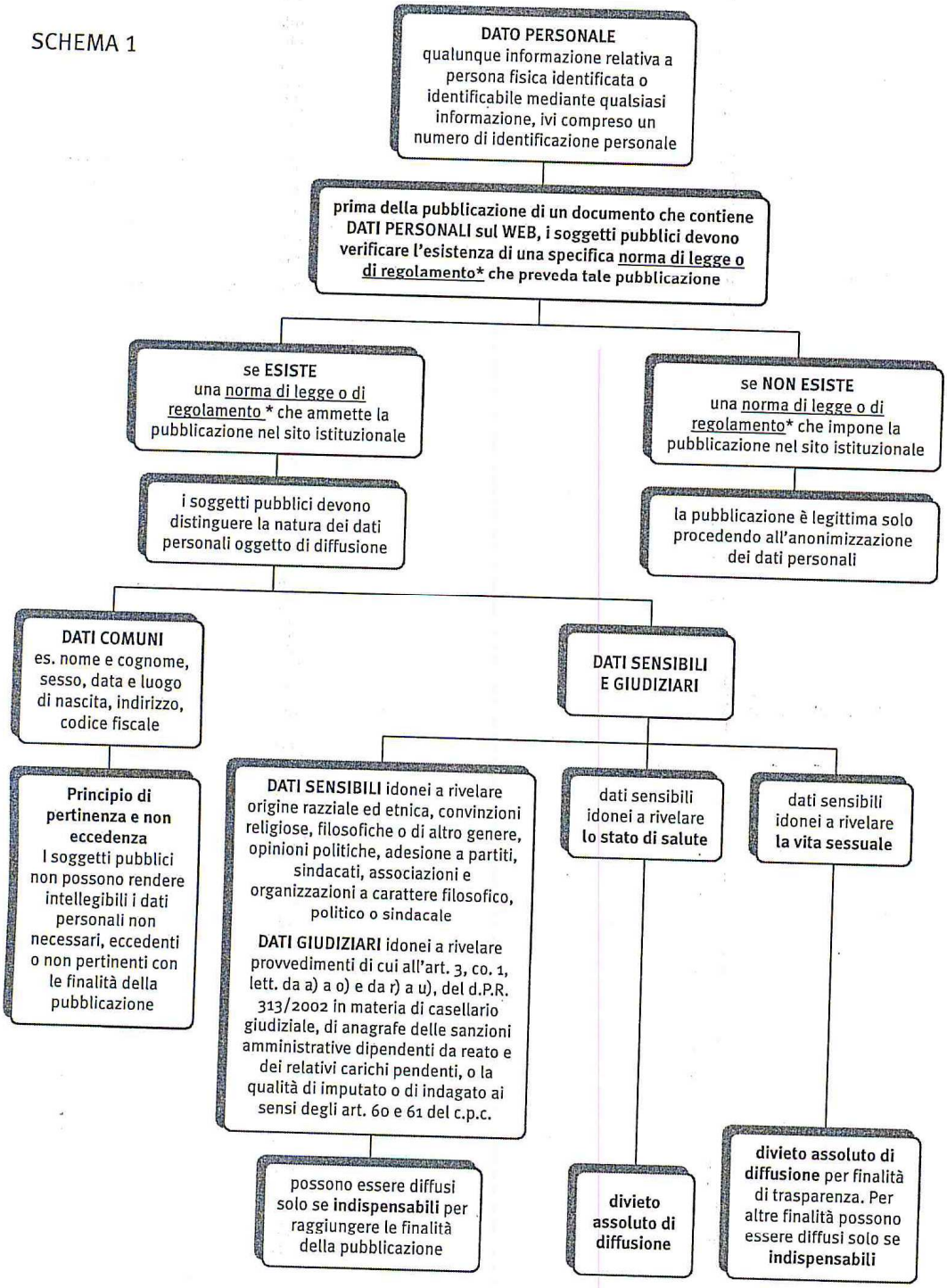
e3) oltre ai dati, alle informazioni e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati, come sopra indicato, possono esserne pubblicati di ulteriori, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 ed avendo cura di indicare in forma anonima gli eventuali dati personali presenti;

e4) anche quando la pubblicazione di atti o documenti è obbligatoria, non possono essere pubblicati, oppure devono essere resi non intelligibili: I) i dati personali non pertinenti; II) i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza;

e5) sono rese accessibili le valutazioni delle prestazioni professionali, ma non le componenti della valutazione stessa, né le notizie concernenti il rapporto di lavoro idonee a rilevare dati sensibili, come definiti dall'art. 4, comma 1, lett. d), del D. Lgs. n. 196/2003;

Si riporta di seguito, al fine di maggiore chiarezza, uno schema esplicativo (Schema 1) delle modalità e dei limiti di pubblicazione dei dati personali, sia comuni che sensibili o giudiziari, tratto dalle linee guida allegate alla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15.05.2014, in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati.

SCHEMA 1



* N.B. Si precisa che la diffusione di dati comuni è ammessa solo se prevista da una norma di legge o di regolamento, mentre la diffusione di dati sensibili o giudiziari è ammessa se prevista espressamente solo da una norma di legge.

f) i documenti e i dati devono essere pubblicati tempestivamente e devono essere mantenuti aggiornati; essi sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che essi producono i loro effetti, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla normativa sulla privacy e fatto salvo, inoltre, quanto stabilito dallo stesso D. Lgs. n. 33/2013 circa i titolari di incarichi politici e dirigenziali (art. 14, comma 2) ed i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, comma 4). Decorsi detti termini, in relativi atti e documenti sono accessibili mediante l'istituto dell'accesso civico, disciplinato dagli articoli 5 e seguenti del D. lgs. n. 33/2013;

g) la responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" compete al Dirigente del Settore o del servizio indicato nella Tabella 7 sopra riportata, avvalendosi anche dei referenti del sito web individuati con disposizione del Segretario Generale del 03.11.2015, prot. n. 47312; i suddetti dirigenti sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare i dati richiesti.

Essi rispondono della mancata, tardiva o incompleta pubblicazione dei dati previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa. I Dirigenti possono delegare le suddette competenze e responsabilità, in tutto o in parte, alle Posizioni Organizzative in funzione delle loro attribuzioni.

Costituisce inoltre obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale, in quanto preordinato anch'esso all'attuazione della trasparenza amministrativa, assicurare il pieno esercizio del diritto di accesso civico, così come previsto e disciplinato dall'articolo 5 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013. L'esercizio del diritto di accesso civico è pertanto attuato con le seguenti modalità:

a. chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che l'ente è obbligato a pubblicare in "Amministrazione trasparente" oppure a trasmettere alle banche dati, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
b. chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli che devono essere obbligatoriamente pubblicati;
c. l'esercizio dei diritti di cui alle precedenti lettere a) e b) non è sottoposto a limitazioni in ordine alla legittimazione soggettiva del richiedente, né, in generale, ad altri limiti, se non quelli derivanti dalla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, quali la privacy, la libertà e la segretezza della corrispondenza e la tutela degli interessi economici e commerciali (art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013). L'esercizio dei suddetti diritti, inoltre, non richiede motivazione.

Si registra, quindi, una considerevole espansione del diritto di accesso rispetto al sistema previgente, il quale richiedeva infatti la dimostrazione della sussistenza di un interesse giuridicamente rilevante, a tutela del quale l'accesso medesimo veniva richiesto.

Si deve però osservare, a tale proposito, che il Consiglio di Stato è già intervenuto nella materia de qua con la sentenza n. 3631 del 14.07.2016, e quindi in data successiva all'entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nella quale il supremo organo di giustizia amministrativa afferma, ponendo limitazioni all'esercizio del diritto di accesso, che la nuova normativa "*svincola il diritto di accesso da una posizione legittimante differenziata (art. 5 del decreto n. 33 del 2013 nel testo novellato) e, al contempo, sottopone l'accesso ai limiti previsti dall'articolo 5 bis. In tal caso, la P.A. intimata dovrà in concreto valutare, se i*

limiti ivi enunciati siano da ritenere in concreto sussistenti, nel rispetto dei canoni di proporzionalità e ragionevolezza, a garanzia degli interessi ivi previsti e non potrà non tener conto, nella suddetta valutazione, anche delle peculiarità della posizione legittimante del richiedente".

d. l'istanza di accesso civico deve contenere l'identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti; essa può essere trasmessa per via telematica, con le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005, e può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
    1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
    2. all'URP;
    3. al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel caso in cui l'istanza abbia per oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, e che – evidentemente – non sono stati pubblicati.

    Si conferma, a tale proposito, quanto già stabilito dal Segretario Generale con atto n. 138 dell'08.11.2016, con la quale viene disposto che *"l'URP, in caso di ricevimento ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. b), del D. Lgs. n. 33/2013, trasmetta immediatamente la richiesta all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, oppure al sottoscritto responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ipotesi in cui l'istanza abbia per oggetto quanto indicato sopra, al n. 3"* (caso in cui l'istanza abbia per oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, e che – evidentemente – non sono stati pubblicati);
e. il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento che si attiva a seguito della richiesta di accesso civico è disciplinato in modo dettagliato nei commi da 5 a 9 del sopra citato articolo 5 del D. Lgs. n. 33/2013, ai quali si rinvia. Essi riproducono, nella sostanza, la procedura già prevista dal capo V (artt. 22 e seguenti) della legge 07.08.1990, n. 241 e dal D.P.R. 12.04.2006, n. 184, i quali non sono stati formalmente abrogati e devono pertanto ritenersi ancora vigenti per le parti non incompatibili con le nuove disposizioni di legge.

Si ritiene solo di dover richiamare l'attenzione, in questa sede, sulle norme poste a tutela dei c.d. "soggetti controinteressati", sul fatto che il procedimento debba sempre concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni, con il conseguente venire meno del silenzio-rigetto, e sulla previsione della facoltà, sia per il richiedente che per il controinteressato, di presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, offrendo quindi un rimedio ulteriore rispetto al ricorso al TAR ed al ricorso al Difensore Civico, che rimangono comunque confermati.

Come è stato sopra accennato, l'esercizio del diritto di accesso trova un limite nella tutela degli interessi pubblici indicati dall'art. 5 bis del più volte citato D. Lgs. n. 33/2013 e dei seguenti interessi privati, anch'essi individuati dalla suddetta disposizione di legge:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Inoltre, nel caso in cui la tutela dei diritti sopra elencati riguardi soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, l'accesso deve essere consentito con riferimento agli altri dati o alle altre parti.
Infine, i limiti sopra indicati si applicano solo per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato; pertanto, l'accesso civico non potrà essere negato qualora fosse sufficiente, per la tutela degli interessi protetti, fare ricorso al potere di affidamento.
Per le fasi/tempi di attuazione e per gli uffici responsabili, si veda sopra, Tabella 5.

Infine, costituisce obiettivo strategico del Comune di Scandicci promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento agli obblighi previsti dalla legge, come richiesto dall'art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013.
Tale obiettivo si concretizza nelle pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dei seguenti atti, la cui pubblicazione non è prevista dalla legge:

- autorizzazioni;
- concessioni;
- ordinanze dirigenziali;
- concorsi e prove selettive per l'assegnazione del personale;

Inoltre, i provvedimenti amministrativi di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati tempestivamente anziché ogni sei mesi come previsto dalla norma stessa.

4.1.1 Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Il PNA 2016 prevede, nella Premessa, paragrafo 5.2, lett. f), che nel PTPCT sia indicato il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.). Il Comune di Scandicci ha provveduto alla nomina del RASA con decreto del Sindaco n. 129 del 20.12.2003, sostituito dal successivo decreto sindacale n. 246 del 30.01.2017, con il quale sono stati nominati il dott. Antonello Bastiani, Dirigente del Settore "Entrate, Attività economiche, Casa, Sport e Servizi amministrativi", dal quale dipende l'Ufficio Gare e Contratti, per quanto concerne il R.A.S.A. del Comune di Scandicci, ed il Dirigente Ing. Paolo Calastrini, Dirigente del Settore "Opere Pubbliche e Ambiente", per quanto riguarda il R.A.S.A. della Centrale di Committenza costituita fra i Comuni di Scandicci e di Lastra a Signa.

4.2 Il codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014, dopo ampia fase di confronto con le organizzazioni sindacali aziendali e con il Comitato Unico di Garanzia.
Sono state inoltre emanate apposite direttive del Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione, in data 16.06.2014, 16.07.2015 e 31.08.2015.
Nel triennio di vigenza del presente Piano, si provvederà ad una costante attività di monitoraggio e di manutenzione della misura in argomento.

Per le fasi/tempi di attuazione e per gli uffici responsabili, si veda sopra, Tabella 6.
In particolare, gli articoli 6 e 7 del codice di comportamento del Comune di Scandicci disciplinano gli obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, inoltre, stabilisce che la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

4.3 L'astensione in caso di conflitto di interessi

L'astensione dalle attività di ufficio in caso di conflitto di interessi è prevista dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, il quale stabilisce che *"Il dipendente si astiene 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 ed 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 responsabile dell'ufficio di appartenenza".*
Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014, stabilisce, a sua volta, all'art. 5, che:
"1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento o attività, al Dirigente della struttura di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
2. Il Dirigente, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro il termine utile e comunque compatibile al buon esito del procedimento o attività e, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento del procedimento o attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.
3. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale (o Direttore Generale dove nominato)."
La misura è già attuata con le modalità indicate dai suddetti codici di comportamento e dalle direttive del RPC dell'08.06.2015, relativamente alla nomina delle commissioni di gare, concorsi e selezioni di qualunque genere, e del 31.08.2015, relativamente agli ambiti del reclutamento del personale, del conferimento di incarichi di collaborazione, del rilascio di provvedimenti autorizzatori e concessori, delle concessioni ed erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari, dell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
Nella particolare fattispecie dell'affidamento dei contratti pubblici, si osservano le disposizioni di cui agli articoli 42 e 77, comma 7, del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50, provvedendo a costituire le commissioni di gara dopo che i commissari designati hanno verificato l'insussistenza di loro situazioni di conflitto di interesse in relazione alle offerte presentate, e ne hanno dato prova me-

diante la sottoscrizione di apposite dichiarazioni ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

4.4 La formazione in tema di anticorruzione

Nel 2015 è stata erogata una formazione di base a tutto il personale di tutte le categorie e di tutti i profili, compresi i dirigenti e le P.O., per un totale di n. 269 dipendenti, dei quali n. 3 dirigenti. I contenuti si sono rivelati appropriati in relazione alle risorse a disposizione. La partecipazione ed il gradimento sono stati elevati.

Nei mesi di gennaio e di dicembre 2016 sono state effettuate tre giornate di formazione specifica, sui nuovi PNA, sul PTPC e sulla trasparenza, per il responsabile della prevenzione della corruzione per una P.O. amministrativa responsabile della Segreteria Generale, che collabora con il RPC medesimo alla redazione del PTPC e, in genere, alle attività in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

Nel triennio 2017 – 2019 si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio; la misura potrà essere attuata compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie.

4.5 La rotazione del personale

Come si desume dal PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione"*.

Inoltre, *"La rotazione è una tra le misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. .... Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza 'interna' delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d 'segregazione delle funzioni'"*.

La rotazione del personale, dunque, incontra dei limiti dettati dall'effettiva situazione organizzativa dell'ente e dalla necessità di assicurare il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni amministrative, come emerge chiaramente dal citato PNA 2016, nel quale si afferma anche che *"La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico* (si ritiene che il termine "tecnico" debba essere inteso non in un'accezione letterale, ma nel significato di specializzazione delle mansioni, che ben può essere richiesta anche in ambiti amministrativo o di altro genere) *. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa"*.

Nel caso in cui la misura della rotazione non sia applicabile, per i motivi sopra indicati, dovranno comunque essere adottate misure per *"evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza"*.

Con particolare riferimento alle figure dirigenziali, l'articolo 1, comma 221, della legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), stabilisce che, allo scopo di garantire la maggiore flessibilità del personale dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, non trovano applicazione le disposizioni in materia di rotazione del personale, previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Ciò premesso, considerato che il Comune di Scandicci dispone attualmente di soli cinque dirigenti oltre al Segretario Generale (dei quali tre amministrativi e due tecnici, tutti titolari di incarichi con elevato contenuto tecnico, nel senso sopra indicato, come si evince dall'organigramma riportato nel precedente paragrafo 3.2), ne deriva che – per tale motivo – la misura della rotazione dei dirigenti non può concretamente essere programmata. Tuttavia, si deve rilevare che essa si è comunque ampiamente attuata nel periodo compreso tra maggio 2014 e luglio 2016, in quanto nel suddetto arco temporale, per motivi di naturale avvicendamento, sono stati nominati 3 nuovi dirigenti su un totale di 5, e sono state affidate ad altro dirigente, sia esso di nuova assunzione che già in organico, le attribuzioni relative ai servizi finanziari, al personale, alle società partecipate, al controllo di gestione, al patrimonio immobiliare, ai lavori pubblici, all'ambiente, ai servizi educativi, sociali e culturali.

In ogni caso, qualora se ne ravvisino le condizioni, la rotazione dei dirigenti sarà disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Relativamente al personale non dirigenziale, assume un particolare rilievo la categoria delle Posizioni Organizzative, previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal momento che esse (previste attualmente nel numero complessivo di 17, oltre a 2 assegnate dal Consorzio "Società della Salute" a dipendenti del Comune distaccati presso di esso) sono titolari di incarichi di direzione di strutture organizzative intermedie (le Unità Operative), caratterizzate da specializzazione e contenuto tecnico elevati, e pertanto – di fatto – per lo più infungibili.

Quanto al personale privo dei suddetti incarichi, si prevede che per tutti gli uffici ed i servizi individuati come aree con più elevato rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel presente PTPCT, i relativi dirigenti provvedano, ove vi siano le condizioni come sopra illustrato, a disporre la rotazione degli incarichi, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario o dipendente si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

La suddetta rotazione dovrà essere effettuata previa adeguata formazione professionale dei dipendenti interessati e previa determinazione, a cura del dirigente interessato, dei seguenti criteri, che dovranno essere oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali: a) individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) determinazione della periodicità della rotazione, in funzione delle caratteristiche degli uffici individuati; c) individuazione dei dipendenti sulla base delle loro conoscenze tecniche e delle loro competenze, formazione ed attitudini professionali; d) preferenza, fermo restando quanto indicato alla lettera precedente, per le situazioni di maggiore anzianità di servizio nell'ufficio e/o nelle mansioni.

In caso di constatata e motivata impossibilità di attuare la misura in oggetto, i dirigenti dovranno individuare misure alternative che possano essere idonee a conseguire risultati analoghi, tra le quali, oltre alla già citata misura della trasparenza, che dovrà essere attuata con modalità particolarmente incisive, una o più fra le seguenti: a) l'adozione di misure organizzative e di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, favorendo così la "trasparenza interna" delle attività; b) l'adozione di misure organizzative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, anche mediante la comunicazione; c) promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; d) divisione dei compiti fra più soggetti, al fine di evitare un'eccessiva concentrazione delle mansioni in capo ad un'unica persona; e) distinzione tra le figure del responsabile del procedimento e del dirigente o funzionario competente all'adozione del provvedimento finale.
I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione della corruzione.

4.6 La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013

Il PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, stabilisce che il PTPCT deve contenere, tra le altre, misure per contrastare le eventuali violazioni delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, previste dal D. Lgs. 08.04.2013, n. 39.

A tale proposito, la stessa ANAC ha adottato la delibera n. 833 del 03.08.2016, avente per oggetto "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile nella prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

In attuazione del suddetto D. Lgs. n. 39/2016, il Comune di Scandicci ha attuato le seguenti misure:

1) adeguamento dell'ordinamento del Comune, individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.
Il conferimento degli incarichi de quibus compete al Sindaco, ai sensi delle disposizioni di legge e statutarie vigenti. Per effetto di quanto disposto dall'art. 32 dello statuto comunale, in caso di assenza o, come nella fattispecie, di impedimento del Sindaco, la sua sostituzione compete al Vice Sindaco e , qualora anche quest'ultimo dovesse essere assente o impedito, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età;

2) adozione di appositi modelli per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e per le dichiarazioni annuali di insussistenza delle cause di incompatibilità, rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e contenenti l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
Nell'anno 2017 sarà emanata un'apposita direttiva del RPCT, al fine di dare attuazione alle disposizioni del citato D. Lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli delle suddette dichiarazioni.

4.7 Whistleblowing

Nell'anno 2017 è prevista la definizione delle misure regolamentari, tecniche ed organizzative, necessarie per l'attuazione delle disposizioni in materia di whistleblowing, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, così come modificato dall'art. 31 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito nella legge 11.08.2014, n. 114, nonché in esecuzione di quanto disposto dall'ANAC con la determinazione n. 6 del 28.04.2015, pubblicata nella G.U. n. 110 del 14.05.2015.
L'attuazione della misura in epigrafe è condizionata al reperimento di un software gestionale per il quale risulterebbe che l'ANAC dovrebbe fornire gratuitamente.

4.8 I controlli interni

La misura dei controlli interni è stata individuata quale misura ulteriore rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA. Trattasi di misura contraddistinta da efficacia sia generale, in quanto il sistema dei controlli è suscettibile di raggiungere potenzialmente qualsiasi processo, sia specifica, poiché idonea ad analizzare in modo approfondito determinati processi, con particolare riferimento alle attività che si concretizzano con l'adozione di atti amministrativi, quali le deliberazioni del Consiglio e della Giunta e le determinazioni dirigenziali.

La misura è già operativa: il regolamento sui controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 05.03.2013 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 97 del 28.11.2013. Inoltre, il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato organizzato con direttive del Segretario Generale del 03.12.2013, prot. n. 47232, e del 04.12.2013, prot. n. 42274.

Quest'ultimo controllo viene effettuato regolarmente, sotto la direzione del Segretario Generale, coadiuvato da una struttura organizzativa appositamente costituita con la citata direttiva del 04.12.2013, con periodicità trimestrale, su una quota predeterminata di atti amministrativi (il 5% degli atti adottati, come stabilito dal suddetto regolamento) individuati con sistemi automatici di casualità. Esso si rileva particolarmente efficace, in quanto si estende ad un considerevole campione di atti amministrativi e può consentire di individuare eventuali elementi sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Parimenti incisivo ed efficace si rivela il controllo preventivo di legittimità, che viene esercitato da tutti i dirigenti e dal responsabile dei servizi finanziari, con riferimento a tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, mediante il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

4.9 La verifica e l'applicazione delle norme regolamentari interne

La misura, già adottata ed attuata, consiste nella puntuale verifica ed applicazione dei regolamenti del Comune di Scandicci e delle direttive e circolari interne. Ne sono responsabili tutti i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i responsabili dei procedimenti, i dipendenti in genere, nella gestione dei processi previsti nel PTPCT.

4.10 L'obbligo di motivazione particolarmente esaustiva

Com'è noto, l'obbligo di motivazione è già previsto dalla legge in linea generale, e specificatamente dall'art. 3 nella legge 07.08.1990, n. 241, con riferimento ai provvedimenti amministrativi.

La misura, ulteriore rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA, ha valenza specifica per determinati processi individuati nel presente PTPCT, e si prefigge lo scopo di assicurare un adeguato livello di approfondimento e di analisi nelle fattispecie per le quali esso sia ritenuto necessario, in relazione alla loro specificità.

4.11 L'obbligo di trasmissione del provvedimento al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La misura, ulteriore rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA, è stata individuata in relazione ad uno specifico processo afferente all'Area di contratti pubblici (Area B), ed esattamente al processo di "individuazione dello strumento/istituito per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi ed alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte".

La misura in epigrafe, che si prefigge lo scopo di istituire un controllo specifico e ad elevata intensità nel caso in cui si verifichi una particolare fattispecie, è stata attuata con direttiva del RPC del 23.08.2016.

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Ai fini di prevenire i rischi di corruzione individuati nel Piano, si definiscono, oltre alle azioni specifiche riportate nelle tabelle 4 e 5 del paragrafo 3.7, illustrate nel paragrafo 4, le seguenti misure generali di prevenzione.

5.1 Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione

Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.
I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).
Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a co-

loro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.
Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.
Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi di procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.
Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili per chiunque, purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.
Quando ciò sia previsto nell'ambito delle misure adottate dal Piano, gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

5.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di Comportamento del Comune di Scandicci, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Si richiama inoltre quanto previsto nella direttiva del Segretario Generale in data 16.07.2015.

5.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento.
Anche in questo caso si richiama quanto previsto nella direttiva del Segretario Generale in data 16.07.2015.

Scandicci, 30 gennaio 2017

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Marco Pandolfini